



République Française  
Liberté Egalité Fraternité  
Commune d'Aubergenville

2018/  
Commune d'Aubergenville  
Conseil Municipal du 07/02/2018 – Délibération A1 - N°18-001  
5-2 Fonctionnement des assemblées

**AN 2018  
18-001**

Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes-la-Jolie  
Canton d'Aubergenville

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE**

L'an deux mille DIX HUIT, le 7 février, à vingt heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de M. Thierry MONTANGERAND, Maire d'Aubergenville,

### **Présents :**

M. Thierry MONTANGERAND, M. Philippe LEYMARIE, Mme Virginie MEUNIER, M. Armand MACHADO, Mme Sylvia PADIOU, M. Bernard GRIGY, Mme Fabienne PAULIN, Mme Claudine ARNOUD, M. Didier JAHIER, Mme Denise AMBLARD, M. Claude VANNYMEERSCH, M. Guy ESCRINIER, Mme Marie-Christine LOZACH, M. Joël DANIEL, M. Pascal ANDRE, M. André GODINEAU, Mme Isabelle CHALMANDRIER, Mme Sophie PRIMAS, Mme Nathalie SENN, M. Edward DANGELOT

### **Absents ayant donné procuration :**

M. Gilles LECOLE, procuration à Mme Virginie MEUNIER  
Mme Françoise HUENTZ, procuration à M. Guy ESCRINIER  
Mme Agnès CHEVALIER, procuration à Mme Claudine ARNOUD  
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND  
Mme Valérie MASSICOT, procuration à M. Armand MACHADO  
Mme Laurence DENAND, procuration à Mme Sylvia PADIOU  
Mme Rachida ABDELOUAHED, procuration à Mme Fabienne PAULIN  
M. Sébastien GUERIN, procuration à M. Claude VANNYMEERSCH  
M. Frédéric GROSBOILLOT, procuration à M. Didier JAHIER

### **Absents excusés :**

Mme Armène ISIDORE, M. Mohamed ZERKOUN, M. Marc TAZDAIT, M. Philippe GOMMARD

**Madame Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance**

### **DATE DE LA CONVOCATION :**

31/01/2018

### **NOMBRE DE CONSEILLERS :**

En exercice	33
Présents	20
Votants	29

### **DATE D'AFFICHAGE :**

31/01/2018

**OBJET : INSTALLATION D'UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL SUITE A  
DEMISSION**

**Le Conseil Municipal,**

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les dispositions de l'article L2121-4,

Vu le Code électoral, et notamment l'article L270 portant sur les conditions de remplacement des conseillers municipaux,

REÇU EN PREFECTURE

Le 12/02/2018

Application agréée E.legalite.com

99\_DE-078-217800291-20180212-DEL18\_001-D



République Française  
Liberté Egalité Fraternité  
Commune d'Aubergenville

2018/  
Commune d'Aubergenville  
Conseil Municipal du 07/02/2018 – Délibération A2 - N°18-002  
5-3 Désignation des représentants

**AN 2018  
18-002**

Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes-la-Jolie  
Canton d'Aubergenville

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE**

L'an deux mille DIX HUIT, le 7 février, à vingt heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de M. Thierry MONTANGERAND, Maire d'Aubergenville,

### **Présents :**

M. Thierry MONTANGERAND, M. Philippe LEYMARIE, Mme Virginie MEUNIER, M. Armand MACHADO, Mme Sylvia PADIOU, M. Bernard GRIGY, Mme Fabienne PAULIN, Mme Claudine ARNOUD, M. Didier JAHIER, Mme Denise AMBLARD, M. Claude VANNYMEERSCH, M. Guy ESCRINIER, Mme Marie-Christine LOZACH, M. Joël DANIEL, M. Pascal ANDRE, M. André GODINEAU, Mme Isabelle CHALMANDRIER, Mme Sophie PRIMAS, Mme Nathalie SENN, M. Edward DANGELOT

### **Absents ayant donné procuration :**

M. Gilles LECOLE, procuration à Mme Virginie MEUNIER  
Mme Françoise HUENTZ, procuration à M. Guy ESCRINIER  
Mme Agnès CHEVALIER, procuration à Mme Claudine ARNOUD  
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND  
Mme Valérie MASSICOT, procuration à M. Armand MACHADO  
Mme Laurence DENAND, procuration à Mme Sylvia PADIOU  
Mme Rachida ABDELOUAHED, procuration à Mme Fabienne PAULIN  
M. Sébastien GUERIN, procuration à M. Claude VANNYMEERSCH  
M. Frédéric GROSBOILLOT, procuration à M. Didier JAHIER

### **Absents excusés :**

Mme Armène ISIDORE, M. Mohamed ZERKOUN, M. Marc TAZDAIT, M. Philippe GOMMARD

**Madame Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance**

### **DATE DE LA CONVOCATION :**

31/01/2018

### **NOMBRE DE CONSEILLERS :**

En exercice 33

Présents 20

Votants 29

### **DATE D'AFFICHAGE :**

31/01/2018

**OBJET : ELECTION D'UN MEMBRE DE LA COMMISSION MUNICIPALE  
"PREVENTION - SECURITE - RESSOURCES HUMAINES"**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les dispositions des articles L2121-21 et L2121-22,

REÇU EN PREFECTURE

le 12/02/2018

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-078-217800291-20180212-DEL18\_002-0

Vu la délibération n°17-092 du Conseil municipal du 19 octobre 2017 portant détermination des commissions municipales permanentes et fixant le nombre de membres devant y siéger, en plus du maire, président de droit,

Vu la délibération n°17-093 du Conseil municipal du 19 octobre 2017 portant élection des membres des commissions permanentes,

Vu la lettre de M. Dominique BELHOMME du 15 juillet 2017 portant démission de son mandat de conseiller municipal au 31 décembre 2017,

Vu le procès-verbal d'installation du 7 février 2018, de Mme Nathalie SENN en qualité de conseiller municipal de la liste "Aubergenville Energies", en remplacement de M. Dominique BELHOMME, démissionnaire,

Considérant que M. BELHOMME était membre de la Commission municipale "Prévention - Sécurité - Ressources humaines" et qu'il convient de procéder à son remplacement,

*Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire,*

**Après en avoir délibéré,**

- **ARTICLE 1 : DECIDE, à l'unanimité (29 voix),** de procéder à l'élection d'un membre de la commission municipale permanente "Prévention - Sécurité - Ressources humaines" au scrutin public,
- **ARTICLE 2 : DIT** que Mme Nathalie SENN a été élue à l'unanimité (29 voix), en qualité de membre de la commission précitée, en remplacement de M. Dominique BELHOMME, conseiller municipal démissionnaire.



*Fait et délibéré en séance  
Les jour, mois et an susdits  
Pour extrait conforme au registre*



Thierry MONTANGERAND,  
Maire d'Aubergenville

REÇU EN PREFECTURE

le 12/02/2018

Application agréée F.legalite.com



République Française  
Liberté Egalité Fraternité  
Commune d'Aubergenville

2018/  
Commune d'Aubergenville  
Conseil Municipal du 07/02/2018 – Délibération A3 - N°18-003  
5-3 Désignation de représentants

**AN 2018  
18-003**

Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes-la-Jolie  
Canton d'Aubergenville

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE**

L'an deux mille DIX HUIT, le 7 février, à vingt heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de M. Thierry MONTANGERAND, Maire d'Aubergenville,

### **Présents :**

M. Thierry MONTANGERAND, M. Philippe LEYMARIE, Mme Virginie MEUNIER, M. Armand MACHADO, Mme Sylvia PADIOU, M. Bernard GRIGY, Mme Fabienne PAULIN, Mme Claudine ARNOUD, M. Didier JAHIER, Mme Denise AMBLARD, M. Claude VANNYMEERSCH, M. Guy ESCRINIER, Mme Marie-Christine LOZACH, M. Joël DANIEL, M. Pascal ANDRE, M. André GODINEAU, Mme Isabelle CHALMANDRIER, Mme Sophie PRIMAS, Mme Nathalie SENN, M. Edward DANGELOT

### **Absents ayant donné procuration :**

M. Gilles LECOLE, procuration à Mme Virginie MEUNIER  
Mme Françoise HUENTZ, procuration à M. Guy ESCRINIER  
Mme Agnès CHEVALIER, procuration à Mme Claudine ARNOUD  
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND  
Mme Valérie MASSICOT, procuration à M. Armand MACHADO  
Mme Laurence DENAND, procuration à Mme Sylvia PADIOU  
Mme Rachida ABDELOUAHED, procuration à Mme Fabienne PAULIN  
M. Sébastien GUERIN, procuration à M. Claude VANNYMEERSCH  
M. Frédéric GROSBOILLOT, procuration à M. Didier JAHIER

### **Absents excusés :**

Mme Armène ISIDORE, M. Mohamed ZERKOUN, M. Marc TAZDAIT, M. Philippe GOMMARD

**Madame Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance**

### **DATE DE LA CONVOCATION :**

31/01/2018

### **NOMBRE DE CONSEILLERS :**

En exercice 33

Présents 20

Votants 29

### **DATE D'AFFICHAGE :**

31/01/2018

**OBJET : DESIGNATION D'UN REPRESENTANT DU CONSEIL MUNICIPAL AU  
SEIN DE L'ASSOCIATION CULTURE ET LOISIRS AUBERGENVILLE -  
ELISABETHVILLE**

**Le Conseil Municipal,**

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les dispositions de l'article L2121-33,

REÇU EN PREFECTURE

le 12/02/2018

Application agréée E.legalite.com

99\_DE-076-217800291-20180212-DEL18\_003-0

Vu la délibération n°14-037 du Conseil municipal du 16 avril 2014 portant désignation de ses représentants au sein de l'association Culture et Loisirs Aubergenville/Elisabethville,

Vu la lettre de M. Dominique BELHOMME du 15 juillet 2017 portant démission de son mandat de conseiller municipal au 31 décembre 2017,

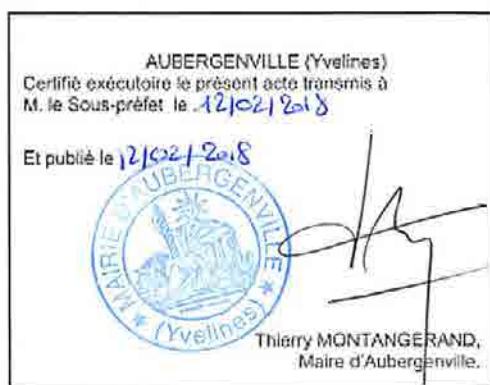
Vu le procès-verbal d'installation du 7 février 2018, de Mme Nathalie SENN en qualité de conseiller municipal de la liste "Aubergenville Energies", en remplacement de M. Dominique BELHOMME, démissionnaire,

Considérant que M. BELHOMME représentait la Commune au sein de l'association Culture et Loisirs Aubergenville/Elisabethville, et qu'il convient de procéder à son remplacement,

*Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire,*

**Après en avoir délibéré,**

- **ARTICLE 1 : DECIDE, à l'unanimité (29 voix),** de procéder à la désignation d'un représentant du Conseil municipal au sein de l'association Culture et Loisirs Aubergenville/Elisabethville au scrutin public,
- **ARTICLE 2 : DIT** que Mme Nathalie SENN a été élue à l'unanimité (29 voix) en qualité de représentant de l'assemblée délibérante au sein de l'association précitée, en remplacement de M. Dominique BELHOMME, conseiller municipal démissionnaire.



*Fait et délibéré en séance  
Les jour, mois et an susdits  
Pour extrait conforme au registre*



Thierry MONTANGERAND,  
Maire d'Aubergenville



République Française  
Liberté Egalité Fraternité  
Commune d'Aubergenville

2018/  
Commune d'Aubergenville  
Conseil Municipal du 07/02/2018 – Délibération A4 - N°18-004  
5-3 Désignation de représentants

**AN 2018  
18-004**

Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes-la-Jolie  
Canton d'Aubergenville

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE**

**L'an deux mille DIX HUIT, le 7 février, à vingt heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de M. Thierry MONTANGERAND, Maire d'Aubergenville,**

### **Présents :**

M. Thierry MONTANGERAND, M. Philippe LEYMARIE, Mme Virginie MEUNIER, M. Armand MACHADO, Mme Sylvia PADIOU, M. Bernard GRIGY, Mme Fabienne PAULIN, Mme Claudine ARNOUD, M. Didier JAHIER, Mme Denise AMBLARD, M. Claude VANNYMEERSCH, M. Guy ESCRINIER, Mme Marie-Christine LOZACH, M. Joël DANIEL, M. Pascal ANDRE, M. André GODINEAU, Mme Isabelle CHALMANDRIER, Mme Sophie PRIMAS, Mme Nathalie SENN, M. Edward DANGELOT

### **Absents ayant donné procuration :**

M. Gilles LECOLE, procuration à Mme Virginie MEUNIER  
Mme Françoise HUENTZ, procuration à M. Guy ESCRINIER  
Mme Agnès CHEVALIER, procuration à Mme Claudine ARNOUD  
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND  
Mme Valérie MASSICOT, procuration à M. Armand MACHADO  
Mme Laurence DENAND, procuration à Mme Sylvia PADIOU  
Mme Rachida ABDELOUAHED, procuration à Mme Fabienne PAULIN  
M. Sébastien GUERIN, procuration à M. Claude VANNYMEERSCH  
M. Frédéric GROSBOILLOT, procuration à M. Didier JAHIER

### **Absents excusés :**

Mme Armène ISIDORE, M. Mohamed ZERKOUN, M. Marc TAZDAIT, M. Philippe GOMMARD

**Madame Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance**

### **DATE DE LA CONVOCATION :**

31/01/2018

### **NOMBRE DE CONSEILLERS :**

En exercice	33
Présents	20
Votants	29

### **DATE D'AFFICHAGE :**

31/01/2018

**OBJET : DESIGNATION D'UN REPRESENTANT DU CONSEIL MUNICIPAL AU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SOCIETE PUBLIQUE LOCALE  
TERRITOIRES VAL DE SEINE**

**Le Conseil Municipal,**

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les dispositions de l'article L2121-21,

**REÇU EN PREFECTURE**

**le 12/02/2018**

Application agréée E.legalite.com

Vu la délibération n°15-097 du Conseil municipal du 15 décembre 2015 portant désignation de ses représentants au sein du Conseil d'administration de la Société Publique Locale Territoires Val de Seine (SPL TVS),

Vu la lettre de M. Dominique BELHOMME du 15 juillet 2017 portant démission de son mandat de conseiller municipal au 31 décembre 2017,

Considérant que M. BELHOMME représentait la Commune au sein du Conseil d'administration de la SPL TVS et qu'il convient de procéder à son remplacement,

*Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire,*

**Après en avoir délibéré,**

- **ARTICLE 1 : DECIDE**, à l'unanimité (29 voix), de procéder à la désignation de son représentant au sein du Conseil d'administration de la Société Publique Locale Territoires Val de Seine (SPL TVS) au scrutin public,
- **ARTICLE 2 : DIT** que Mme Sophie PRIMAS a été élue à l'unanimité (29 voix) en qualité de représentant de l'assemblée délibérante au CA de la SPL TVS, en remplacement de M. BELHOMME, démissionnaire.



*Fait et délibéré en séance  
Les jour, mois et an susdits  
Pour extrait conforme au registre*



Thierry MONTANGERAND,  
Maire d'Aubergenville

REÇU EN PREFECTURE

le 12/02/2018

Application agréée E. Infolite.com



République Française  
Liberté Egalité Fraternité  
Commune d'Aubergenville

2018/  
Commune d'Aubergenville  
Conseil Municipal du 07/02/2018 – Délibération A5 - N°18-005  
5-3 Désignation de représentants

**AN 2018  
18-005**

Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes-la-Jolie  
Canton d'Aubergenville

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE**

L'an deux mille DIX HUIT, le 7 février, à vingt heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de M. Thierry MONTANGERAND, Maire d'Aubergenville,

### **Présents :**

M. Thierry MONTANGERAND, M. Philippe LEYMARIE, Mme Virginie MEUNIER, M. Armand MACHADO, Mme Sylvia PADIOU, M. Bernard GRIGY, Mme Fabienne PAULIN, Mme Claudine ARNOUD, M. Didier JAHIER, Mme Denise AMBLARD, M. Claude VANNYMEERSCH, M. Guy ESCRINIER, Mme Marie-Christine LOZACH, M. Joël DANIEL, M. Pascal ANDRE, M. André GODINEAU, Mme Isabelle CHALMANDRIER, Mme Sophie PRIMAS, Mme Nathalie SENN, M. Edward DANGELOT

### **Absents ayant donné procuration :**

M. Gilles LECOLE, procuration à Mme Virginie MEUNIER  
Mme Françoise HUENTZ, procuration à M. Guy ESCRINIER  
Mme Agnès CHEVALIER, procuration à Mme Claudine ARNOUD  
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND  
Mme Valérie MASSICOT, procuration à M. Armand MACHADO  
Mme Laurence DENAND, procuration à Mme Sylvia PADIOU  
Mme Rachida ABDELOUAHED, procuration à Mme Fabienne PAULIN  
M. Sébastien GUERIN, procuration à M. Claude VANNYMEERSCH  
M. Frédéric GROSBOILLOT, procuration à M. Didier JAHIER

### **Absents excusés :**

Mme Armène ISIDORE, M. Mohamed ZERKOUN, M. Marc TAZDAIT, M. Philippe GOMMARD

**Madame Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance**

### **DATE DE LA CONVOCATION :**

31/01/2018

### **NOMBRE DE CONSEILLERS :**

En exercice	33
Présents	20
Votants	29

### **DATE D'AFFICHAGE :**

31/01/2018

**OBJET : ELECTION D'UN REPRESENTANT DE LA COMMUNE AU CONSEIL  
COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE URBAINE GPS&O EN RAISON DE LA  
VACANCE D'UN POSTE**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment les dispositions de l'article L5211-6-2 1°,

REÇU EN PREFECTURE

le 12/02/2018

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-078-217800291-20180212-DEL18\_005-D



Vu le Code électoral,

Vu la délibération n°15-094 du Conseil municipal du 15 décembre 2015 portant élection des représentants de la Commune au Conseil communautaire de la Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise (CU GPS&O),

Vu la lettre de M. Dominique BELHOMME du 15 juillet 2017 portant démission de son mandat de conseiller municipal au 31 décembre 2017,

Considérant que M. BELHOMME représentait la Commune au sein du Conseil communautaire de la CU GPS&O,

Considérant que la fin du mandat d'un conseiller municipal, quelle qu'en soit la cause, conduit simultanément à la fin du mandat de Conseiller communautaire,

Considérant qu'en cas de vacance d'un poste de Conseiller communautaire, pour quelque cause que ce soit, pourvu en application des dispositions de l'article L5211-6-2 1° du CGCT, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues audit article,

Considérant que les candidats éligibles sont les conseillers municipaux en exercice, non encore conseillers communautaires, au moment du scrutin,

Considérant qu'il s'agit d'un scrutin de liste à un tour et à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne,

*Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire,*

**Après en avoir délibéré,**

- **ARTICLE 1 : PROCEDE à l'élection d'un représentant de la commune au sein du Conseil communautaire de la Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise, au scrutin de liste à un tour et à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne,**
  - Désignation de deux assesseurs :
    - Mme Virginie MEUNIER
    - M. Edouard DANGELOT
- **Appel officiel à candidature aux fonctions de conseiller communautaire :**
  - Pour la liste "Aubergenville Energies" : Virginie MEUNIER
- **Résultats de l'élection au terme du 1<sup>er</sup> tour de scrutin à bulletins secrets :**
  - Nombre de bulletins trouvés dans l'urne : 29
  - Bulletins blancs : 0
  - Bulletins nuls : 0
  - Suffrages exprimés : 29
  - Résultats : 29 voix pour Virginie MEUNIER

- Est proclamée représentant de la commune d'Aubergenville au sein du Conseil Communautaire de la Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise, le candidat de la liste "Aubergenville Energies" :
  - Mme Virginie MEUNIER.



*Fait et délibéré en séance  
Les jour, mois et an susdits  
Pour extrait conforme au registre.*



Thierry MONTANGERAND,  
Maire d'Aubergenville

REÇU EN PREFECTURE

le 12/02/2018

Application agréée E-legalite.com



République Française  
Liberté Egalité Fraternité  
Commune d'Aubergenville

2018/  
Commune d'Aubergenville  
Conseil Municipal du 07/02/2018 – Délibération A6 - N°18-006  
5-3 Désignation de représentants

**AN 2018  
18-006**

Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes-la-Jolie  
Canton d'Aubergenville

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE**

L'an deux mille DIX HUIT, le 7 février, à vingt heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de M. Thierry MONTANGERAND, Maire d'Aubergenville,

### **Présents :**

M. Thierry MONTANGERAND, M. Philippe LEYMARIE, Mme Virginie MEUNIER, M. Armand MACHADO, Mme Sylvia PADIOU, M. Bernard GRIGY, Mme Fabienne PAULIN, Mme Claudine ARNOUD, M. Didier JAHIER, Mme Denise AMBLARD, M. Claude VANNYMEERSCH, M. Guy ESCRINIER, Mme Marie-Christine LOZACH, M. Joël DANIEL, M. Pascal ANDRE, M. André GODINEAU, Mme Isabelle CHALMANDRIER, Mme Sophie PRIMAS, Mme Nathalie SENN, M. Edward DANGELOT

### **Absents ayant donné procuration :**

M. Gilles LECOLE, procuration à Mme Virginie MEUNIER  
Mme Françoise HUENTZ, procuration à M. Guy ESCRINIER  
Mme Agnès CHEVALIER, procuration à Mme Claudine ARNOUD  
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND  
Mme Valérie MASSICOT, procuration à M. Armand MACHADO  
Mme Laurence DENAND, procuration à Mme Sylvia PADIOU  
Mme Rachida ABDELOUAHED, procuration à Mme Fabienne PAULIN  
M. Sébastien GUERIN, procuration à M. Claude VANNYMEERSCH  
M. Frédéric GROSBILLOT, procuration à M. Didier JAHIER

### **Absents excusés :**

Mme Armène ISIDORE, M. Mohamed ZERKOUN, M. Marc TAZDAIT, M. Philippe GOMMARD

**Madame Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance**

### **DATE DE LA CONVOCATION :**

31/01/2018

### **NOMBRE DE CONSEILLERS :**

En exercice	33
Présents	20
Votants	29

### **DATE D'AFFICHAGE :**

31/01/2018

**OBJET : DESIGNATION D'UN REPRESENTANT DU CONSEIL MUNICIPAL AU SEIN DE L'ASSOCIATION INSERTION FORMATION EDUCATION PREVENTION (IFEP)**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment les dispositions de l'article L2121-33,

REÇU EN PREFECTURE

le 12/02/2018

Application agréée E.legalite.com

99\_DE-078-217806291-20180212-DEL18\_006-D

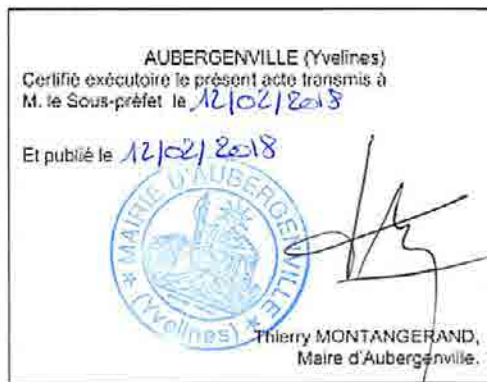
Vu la lettre de M. Dominique BELHOMME du 15 juillet 2017 portant démission de son mandat de conseiller municipal au 31 décembre 2017,

Considérant que M. D. BELHOMME représentait la Commune au sein de l'association Insertion Formation Education Prévention (IFEP), et qu'il convient de procéder à son remplacement,

*Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire,*

**Après en avoir délibéré,**

- **ARTICLE 1 : DECIDE, à l'unanimité** (29 voix), de procéder à la désignation d'un représentant du Conseil municipal au sein de l'association Insertion Formation Education Prévention au scrutin public,
- **ARTICLE 2 : DIT** que M. Didier JAHIER a été élu **à l'unanimité** (29 voix) en qualité de représentant de l'assemblée délibérante au sein de l'association précitée, en remplacement de M. Dominique BELHOMME, conseiller municipal démissionnaire.



*Fait et délibéré en séance  
Les jour, mois et an susdits  
Pour extrait conforme au registre*



Thierry MONTANGERAND,  
Maire d'Aubergenville

REÇU EN PREFECTURE

le 12/02/2018

Application agréée E-legalite.com



République Française  
Liberté Egalité Fraternité  
Commune d'Aubergenville

2018/  
Commune d'Aubergenville  
Conseil Municipal du 07/02/2018 – Délibération A7 - N°18-007  
5-7 Intercommunalité

**AN 2018**  
**18-007**

Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes-la-Jolie  
Canton d'Aubergenville

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE**

L'an deux mille DIX HUIT, le 7 février, à vingt heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de M. Thierry MONTANGERAND, Maire d'Aubergenville,

### **Présents :**

M. Thierry MONTANGERAND, M. Philippe LEYMARIE, Mme Virginie MEUNIER, M. Armand MACHADO, Mme Sylvia PADIOU, M. Bernard GRIGY, Mme Fabienne PAULIN, Mme Claudine ARNOUD, M. Didier JAHIER, Mme Denise AMBLARD, M. Claude VANNYMEERSCH, M. Guy ESCRINIER, Mme Marie-Christine LOZACH, M. Joël DANIEL, M. Pascal ANDRE, M. André GODINEAU, Mme Isabelle CHALMANDRIER, Mme Sophie PRIMAS, Mme Nathalie SENN, M. Edward DANGELOT

### **Absents ayant donné procuration :**

M. Gilles LECOLE, procuration à Mme M. Virginie MEUNIER  
Mme Françoise HUENTZ, procuration à M. Guy ESCRINIER  
Mme Agnès CHEVALIER, procuration à Mme Claudine ARNOUD  
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND  
Mme Valérie MASSICOT, procuration à M. Armand MACHADO  
Mme Laurence DENAND, procuration à Mme Sylvia PADIOU  
Mme Rachida ABDELOUAHED, procuration à Mme Fabienne PAULIN  
M. Sébastien GUERIN, procuration à M. Claude VANNYMEERSCH  
M. Frédéric GROSBILLOT, procuration à M. Didier JAHIER

### **Absents excusés :**

Mme Armène ISIDORE, M. Mohamed ZERKOUN, M. Marc TAZDAIT, M. Philippe GOMMARD

**Madame Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance**

### **DATE DE LA CONVOCATION :**

31/01/2018

### **NOMBRE DE CONSEILLERS :**

En exercice	33
Présents	20
Votants	29

### **DATE D'AFFICHAGE :**

31/01/2018

**OBJET : TRANSFERT DE LA COMPETENCE "MAITRISE DES EAUX PLUVIALES ET DE RUISSELLEMENT ET LUTTE CONTRE L'EROSION DES SOLS CONSECUTIVE" ET ADOPTION DES STATUTS MODIFIES DE LA CU GPS&O**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment les dispositions de l'article L5211-17,

REÇU EN PREFECTURE

Le 14/02/2018

Application agréée E-lejpalte.com

99\_DE-078-217800291-20180207-DEL18\_007-D

Vu le Code l'environnement,

Vu la délibération CC\_17\_12\_14\_03 du Conseil communautaire de la Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise (CU GPS&O) du 14 décembre 2017 relative au transfert de la compétence "maîtrise des eaux pluviales et de ruissellement et la lutte contre l'érosion des sols consécutive " et à l'adoption des statuts modifiés de la CU,

Considérant les projets de statuts mis à jour annexés à la présente délibération,

*Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire,*

**Après en avoir délibéré, à la majorité (27 voix Pour, 1 voix Contre : P. ANDRE, 1 Abstention : J. DANIEL),**

- **ARTICLE 1 : APPROUVE** le transfert à la Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise, de la compétence « maîtrise des eaux pluviales et de ruissellement et la lutte contre l'érosion des sols consécutive » prévue au 4° du I de l'article L211-7 du Code de l'environnement,
- **ARTICLE 2 : PREND ACTE :**
  - que ledit transfert entraîne de plein droit l'application à l'ensemble des biens, équipements et services publics nécessaires à son exercice ainsi qu'à l'ensemble des droits et obligations qui lui sont attachés à la date du transfert, des dispositions du cinquième alinéa de l'article L.5211-17 du CGCT,
  - que les contrats attachés à cette compétence seront exécutés jusqu'à leur échéance selon les conditions convenues entre la Commune et ses cocontractants et qu'il appartiendra à la commune d'informer ceux-ci de la substitution, le cas échéant partielle, de la Communauté urbaine,
- **ARTICLE 3 : APPROUVE** en conséquence, la rédaction modifiée des statuts de la Communauté urbaine, telle que figurant en annexe jointe, prenant en compte l'ensemble des décisions prises par la Communauté urbaine depuis sa création s'agissant de ses compétences,
- **ARTICLE 4 : AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant dûment habilité, à signer** tous les actes, pièces et documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.



*Fait et délibéré en séance  
Les jour, mois et an susdits  
Pour extrait conforme au registre*



Thierry MONTANGERAND,  
Maire d'Aubergenville

REÇU EN PREFECTURE

Le 14/02/2018

Application agréée E-égalité.com

## PROJET

### STATUTS DE LA COMMUNAUTE URBAINE GRAND PARIS SEINE & OISE

**VU** l'arrêté préfectoral n°2015149-0001 du 29 mai 2015 portant projet de périmètre de fusion de la Communauté d'Agglomération Mantes-en-Yvelines, de la Communauté d'Agglomération des Deux Rives de la Seine, de la Communauté d'Agglomération de Poissy-Achères-Conflans Sainte Honorine, de Seine & Vexin Communauté d'Agglomération, de la Communauté de Communes des Coteaux du Vexin et de la Communauté de Communes Seine-Mauldre.

**VU** l'arrêté préfectoral n° 2015 362-0002 du 28 décembre 2015 portant fusion de la Communauté d'Agglomération Mantes-en-Yvelines, de la Communauté d'Agglomération des Deux Rives de la Seine, de la Communauté d'Agglomération de Poissy-Achères-Conflans Sainte Honorine, de Seine & Vexin Communauté d'Agglomération, de la Communauté de Communes des Coteaux du Vexin et de la Communauté de Communes Seine-Mauldre,

**VU** l'arrêté préfectoral n° 2015 362-0003 du 28 décembre 2015 portant transformation de la Communauté d'Agglomération Grand Paris Seine & Oise en Communauté urbaine,

**VU** la délibération du Conseil communautaire du 15 décembre 2016 portant sur la restitution à la Commune de Poissy de la compétence relative au service « Navette Bleue »,

**VU** la délibération du Conseil communautaire du 15 décembre 2016 portant sur la restitution à la Commune de Conflans-Sainte-Honorine de la compétence relative au service « Bus Phone »,

**VU** la délibération du 15 décembre 2016 relative à la restitution aux communes de l'ancienne Communauté de Communes Seine-Mauldre (CCSM) de la compétence « Police intercommunale »

**VU** la délibération du Conseil communautaire du 18 mai 2017 relatives à la restitution aux communes de l'ancienne Communauté d'agglomération Seine & Vexin des compétences « Petite Enfance » et « Enfance »,

**VU** les délibérations du Conseil communautaire du 28 septembre 2017 portant sur la restitution, respectivement, aux communes d'Aubergenville et de Carrières-sous-Poissy, des compétences relatives à la « gestion du théâtre de la Nacelle » et à la gestion du « parc du peuple de l'herbe »,

**VU** la délibération du Conseil communautaire du 14 décembre 2017 portant sur la restitution de compétences facultatives héritées des anciens établissements fusionnés,

**VU** la délibération du Conseil communautaire du 14 décembre 2017 portant sur le transfert de la compétence relative à la « maîtrise des eaux pluviales et de ruissellement et la lutte contre l'érosion des sols consécutive » et l'adoption des statuts de la Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise

### ARTICLE 1 : CONSTITUTION DE LA COMMUNAUTE URBAINE GRAND PARIS SEINE & OISE

Entre les communes de :

Achères, Andrésy, Arnouville-lès-Mantes, Aubergenville, Auffreville-Brasseuil, Aulnay-sur-Mauldre, Boinville-en-Mantois, Bouafle, Breuil-Bois-Robert, Brueil-en-Vexin, Buchelay, Carrières-sous-Poissy, Chanteloup-les-Vignes, Chapet, Conflans-Sainte-Honorine, Drocourt, Ecquevilly, Épône, Évecquemont, Favrieux, Flacourt, Flins-sur-Seine, Follainville-Dennemont, Fontenay-Mauvoisin, Fontenay-Saint-Père, Gaillon-sur-Montcient, Gargenville, Goussonville, Guernes, Guerville, Guitrancourt, Hardricourt, Hargeville, Issou, Jambville, Jouy-Mauvoisin, Jumeauville, Juziers, La Falaise, Lainville-en-Vexin, Le Tertre-Saint-Denis, Les Alluets-le-Roi, Les Mureaux, Limay, Magnanville, Mantes-la-Jolie, Mantes-la-Ville, Médan, Méricourt, Meulan-en-Yvelines, Mézières-sur-Seine, Mézy-sur-Seine, Montalet-le-Bois, Morainvilliers, Mousseaux-sur-Seine, Nézel, Oinville-sur-Montcient, Orgeval, Perdreauxville, Poissy, Porcheville, Rolleboise, Rosny-sur-Seine, Sailly, Soindres, Saint-Martin-la-Garenne, Tessancourt-sur-Aubette, Triel-sur-Seine, Vaux-sur-Seine, Verneuil-sur-Seine, Vernouillet, Vert, Villennes-sur-Seine,

il est constitué, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2016, une communauté urbaine dénommée « Communauté urbaine GRAND PARIS SEINE & OISE » par transformation de la Communauté d'agglomération Grand Paris Seine et Oise.

#### **ARTICLE 2 : SIÈGE**

Le siège de la Communauté urbaine GRAND PARIS SEINE & OISE est fixé à Aubergenville (78410), Immeuble Autoneum, rue des Chevries.

#### **ARTICLE 3 : LES COMPÉTENCES**

La Communauté urbaine GRAND PARIS SEINE & OISE exerce les compétences suivantes :

##### **Compétences obligatoires**

La Communauté urbaine GRAND PARIS SEINE & OISE exerce de plein droit, au lieu et place des communes membres, les compétences obligatoires des communautés urbaines visées au I de l'article L. 5215-20 du Code général des collectivités territoriales, à savoir, sous réserve d'éventuelles modifications législatives susceptibles d'intervenir postérieurement à l'adoption des présents statuts les compétences obligatoires :

1<sup>o</sup> En matière de développement et d'aménagement économique, social et culturel de l'espace communautaire

- a) Création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire,
- b) Actions de développement économique,
- c) Construction ou aménagement, entretien, gestion et animation d'équipements, de réseaux d'équipements ou d'établissements culturels, socioculturels, socio-éducatifs, sportifs, lorsqu'ils sont d'intérêt communautaire,
- d) Lycées et collèges dans les conditions fixées au titre Ier du livre II et au chapitre Ier du titre II du livre IV ainsi qu'à l'article L. 521-3 du code de l'éducation ;
- e) Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme ;



f) Programme de soutien et d'aides aux établissements d'enseignement supérieur et de recherche et aux programmes de recherche.

2° En matière d'aménagement de l'espace communautaire

a) Schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur ; plan local d'urbanisme et documents d'urbanisme en tenant lieu ; définition, création et réalisation d'opérations d'aménagement d'intérêt communautaire, au sens de l'article L. 300-1 du code de l'urbanisme ; et après avis des conseils municipaux, constitution de réserves foncières ;

b) Organisation de la mobilité au sens des articles L. 1231-1, L. 1231-8 et L. 1231-14 à L. 1231-16 du code des transports, sous réserve de l'article L. 3421-2 du même code ; création, aménagement et entretien de voirie signalisation parcs et aires de stationnement ; plan de déplacements urbains.

3° En matière d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire ::

a) Programme local de l'habitat ;

b) Politique du logement ; aides financières au logement social ; actions en faveur du logement social ; action en faveur du logement des personnes défavorisées,

c) Opérations programmées d'amélioration de l'habitat, actions de réhabilitation et résorption de l'habitat insalubre.

4° En matière de politique de la ville : élaboration du diagnostic du territoire et définition des orientations du contrat de ville ; animation et coordination des dispositifs contractuels de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale ainsi que des dispositifs locaux de prévention de la délinquance ; programmes d'actions définis dans le contrat de ville.

5° En matière de gestion des services d'intérêt collectif :

a) Assainissement et eau,

b) Création, extension et translation des cimetières, ainsi que création et extension des crématoriums et des sites cinéraires ;

c) Abattoirs, abattoirs marchés et marchés d'intérêt national ;

d) Services d'incendie et de secours, dans les conditions fixées au chapitre IV du titre II du livre IV de la première partie ;

e) Contribution à la transition énergétique,

f) Création, aménagement, entretien et gestion de réseaux de chaleur ou de froid urbains ;

g) Concessions de la distribution publique d'électricité et de gaz,

h) Création et entretien des infrastructures de charge de véhicules électriques.

6° En matière de protection et mise en valeur de l'environnement et de politique du cadre de vie :

a) Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés ;

b) Lutte contre la pollution de l'air ;

c) Lutte contre les nuisances sonores,

d) Soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie.

e) Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations (GEMAPI), dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du code de l'environnement et ce, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

7° Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage.

#### **Compétences supplémentaires**

La Communauté urbaine GRAND PARIS SEINE & OISE exerce, au lieu et place de ses communes membres, les compétences supplémentaires suivantes :

1° Etablissement et exploitation d'infrastructures et de réseaux de communications électroniques dans les conditions fixées au I de l'article L. 1425-1 du Code général des collectivités territoriales.

2° Actions culturelles et sportives de rayonnement intercommunal

3° Membre du Syndicat de gestion de la base de loisirs du Val de Seine 78

4° Construction, entretien et gestion du centre de loisirs situé à Freneuse

5° Construction, entretien et gestion de la Maison des syndicats située à Mantes-la-Jolie,

6° Construction, entretien et gestion du chenil situé à Buchelay,

7° L'activité relative à la « maîtrise des eaux pluviales et de ruissellement et la lutte contre l'érosion des sols consécutive » prévue au 4° du I de l'article L. 211-7 du Code de l'environnement.



République Française  
Liberté Egalité Fraternité  
Commune d'Aubergenville

2018/  
Commune d'Aubergenville  
Conseil Municipal du 07/02/2018 – Délibération A8 - N°18-008  
5-7 Intercommunalité

**AN 2018  
18-008**

Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes-la-Jolie  
Canton d'Aubergenville

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE**

L'an deux mille DIX HUIT, le 7 février, à vingt heures, le **Conseil Municipal**, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de M. Thierry MONTANGERAND, Maire d'Aubergenville,

### **Présents :**

M. Thierry MONTANGERAND, M. Philippe LEYMARIE, Mme Virginie MEUNIER, M. Armand MACHADO, Mme Sylvia PADIOU, M. Bernard GRIGY, Mme Fabienne PAULIN, Mme Claudine ARNOUD, M. Didier JAHIER, Mme Denise AMBLARD, M. Claude VANNYMEERSCH, M. Guy ESCRINIER, Mme Marie-Christine LOZACH, M. Joël DANIEL, M. Pascal ANDRE, M. André GODINEAU, Mme Isabelle CHALMANDRIER, Mme Sophie PRIMAS, Mme Nathalie SENN, M. Edward DANGELOT

### **Absents ayant donné procuration :**

M. Gilles LECOLE, procuration à Mme M. Virginie MEUNIER  
Mme Françoise HUENTZ, procuration à M. Guy ESCRINIER  
Mme Agnès CHEVALIER, procuration à Mme Claudine ARNOUD  
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND  
Mme Valérie MASSICOT, procuration à M. Armand MACHADO  
Mme Laurence DENAND, procuration à Mme Sylvia PADIOU  
Mme Rachida ABDELOUAHED, procuration à Mme Fabienne PAULIN  
M. Sébastien GUERIN, procuration à M. Claude VANNYMEERSCH  
M. Frédéric GROSBILLOT, procuration à M. Didier JAHIER

### **Absents excusés :**

Mme Armène ISIDORE, M. Mohamed ZERKOUN, M. Marc TAZDAIT, M. Philippe GOMMARD

**Madame Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance**

### **DATE DE LA CONVOCATION :**

31/01/2018

### **NOMBRE DE CONSEILLERS :**

En exercice	33
Présents	20
Votants	29

### **DATE D’AFFICHAGE :**

31/01/2018

**OBJET : TRANSFERT PARTIEL DE LA COMPETENCE "DEFENSE  
EXTERIEURE CONTRE L'INCENDIE"**

**Le Conseil Municipal,**

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment les dispositions de l'article L5211-17,

REÇU EN PREFECTURE

Le 14/02/2018

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-078-217800291-20180207-DEL18\_008-D

Vu la délibération CC\_17\_12\_14\_03-1 du Conseil communautaire de la Communauté urbaine Grand Paris Seine et Oise (CU GPS&O) du 14 décembre 2017 relative au transfert partiel de la compétence "Défense extérieure contre l'incendie" (DECI) et à l'adoption des statuts modifiés de la CU,

Considérant les projets de statuts mis à jour annexés à la présente délibération,

*Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire,*

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité (29 voix Pour),**

- **ARTICLE 1 : APPROUVE** le transfert partiel à la Communauté urbaine des missions relevant du service public de Défense Extérieure Contre l'Incendie (DECI) afférentes exclusivement aux bouches et poteaux d'incendie publics raccordés au réseau public d'eau potable, définies aux 1°, 2°, 4° et 5° du I de l'article R 2225-7 du CGCT, à savoir :
  - les travaux nécessaires à la création, si la capacité du réseau le permet, et à l'aménagement des bouches et poteaux d'incendie publics raccordés au réseau public d'eau potable ;
  - l'accessibilité, la numérotation et la signalisation de ces bouches et poteaux d'incendie ;
  - toute mesure nécessaire à leur gestion ;
  - les actions de maintenance destinées à préserver leurs capacités opérationnelles,
  
- **ARTICLE 2 : PRECISE** que la Communauté urbaine assurera l'exercice de cette compétence supplémentaire sous l'autorité des pouvoirs de police du Maire en la matière,
  
- **ARTICLE 3 : PREND ACTE :**
  - que ledit transfert entraîne de plein droit l'application à l'ensemble des biens, équipements et services publics nécessaires à son exercice ainsi qu'à l'ensemble des droits et obligations qui lui sont attachés à la date du transfert, des dispositions du cinquième alinéa de l'article L.5211-17 du CGCT,
  
  - que les contrats attachés à cette compétence seront exécutés jusqu'à leur échéance selon les conditions convenues entre la Commune et ses cocontractants et qu'il appartiendra à la commune d'informer ceux-ci de la substitution, le cas échéant partielle, de la Communauté urbaine,
  
- **ARTICLE 4 : APPROUVE** en conséquence, la rédaction modifiée des statuts de la Communauté urbaine, telle que figurant en annexe jointe, prenant en compte l'ensemble des décisions prises par la Communauté urbaine depuis sa création s'agissant de ses compétences,

- **ARTICLE 5 : AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant dûment habilité, à signer tous les actes, pièces et documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**



*Fait et délibéré en séance  
Les jour, mois et an susdits  
Pour extrait conforme au registre*



Thierry MONTANGERAND,  
Maire d'Aubergenville

REÇU EN PREFECTURE

Le 14/02/2018

Application agréée E-legalite.com

## PROJET

### STATUTS DE LA COMMUNAUTE URBAINE GRAND PARIS SEINE & OISE

**VU** l'arrêté préfectoral n°2015149-0001 du 29 mai 2015 portant projet de périmètre de fusion de la Communauté d'Agglomération Mantes-en-Yvelines, de la Communauté d'Agglomération des Deux Rives de la Seine, de la Communauté d'Agglomération de Poissy-Achères-Conflans Sainte Honorine, de Seine & Vexin Communauté d'Agglomération, de la Communauté de Communes des Coteaux du Vexin et de la Communauté de Communes Seine-Mauldre.

**VU** l'arrêté préfectoral n° 2015 362-0002 du 28 décembre 2015 portant fusion de la Communauté d'Agglomération Mantes-en-Yvelines, de la Communauté d'Agglomération des Deux Rives de la Seine, de la Communauté d'Agglomération de Poissy-Achères-Conflans Sainte Honorine, de Seine & Vexin Communauté d'Agglomération, de la Communauté de Communes des Coteaux du Vexin et de la Communauté de Communes Seine-Mauldre,

**VU** l'arrêté préfectoral n° 2015 362-0003 du 28 décembre 2015 portant transformation de la Communauté d'Agglomération Grand Paris Seine & Oise en Communauté urbaine,

**VU** la délibération du Conseil communautaire du 15 décembre 2016 portant sur la restitution à la Commune de Poissy de la compétence relative au service « Navette Bleue »,

**VU** la délibération du Conseil communautaire du 15 décembre 2016 portant sur la restitution à la Commune de Conflans-Sainte-Honorine de la compétence relative au service « Bus Phone »,

**VU** la délibération du 15 décembre 2016 relative à la restitution aux communes de l'ancienne Communauté de Communes Seine-Mauldre (CCSM) de la compétence « Police intercommunale »

**VU** la délibération du Conseil communautaire du 18 mai 2017 relatives à la restitution aux communes de l'ancienne Communauté d'agglomération Seine & Vexin des compétences « Petite Enfance » et « Enfance »,

**VU** les délibérations du Conseil communautaire du 28 septembre 2017 portant sur la restitution, respectivement, aux communes d'Aubergenville et de Carrières-sous-Poissy, des compétences relatives à la « gestion du théâtre de la Nacelle » et à la gestion du « parc du peuple de l'herbe »,

**VU** la délibération du Conseil communautaire du 14 décembre 2017 portant sur la restitution de compétences facultatives héritées des anciens établissements fusionnés,

**VU** la délibération du Conseil communautaire du 14 décembre 2017 portant sur le transfert de la compétence relative à la « maîtrise des eaux pluviales et de ruissellement et la lutte contre l'érosion des sols consécutive » et l'adoption des statuts de la Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise

**VU** la délibération du Conseil communautaire du 14 décembre 2017 portant sur le transfert partiel de la compétence DECI (Défense Extérieure Contre l'Incendie) et l'adoption des statuts de la Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise.

REÇU EN PREFECTURE

le 14/02/2018

Application agréée E-leg@ite.com

99\_DE-078-217800291-20180207-DEL18\_008-0

## **ARTICLE 1 : CONSTITUTION DE LA COMMUNAUTÉ URBAINE GRAND PARIS SEINE & OISE**

Entre les communes de :

Achères, Andrésy, Arnouville-lès-Mantes, Aubergenville, Auffreville-Brasseuil, Aulnay-sur-Mauldre, Boinville-en-Mantois, Bouafle, Breuil-Bois-Robert, Brueil-en-Vexin, Buchelay, Carrières-sous-Poissy, Chanteloup-les-Vignes, Chapet, Conflans-Sainte-Honorine, Drocourt, Ecquevilly, Épône, Évécquemont, Favrieux, Flacourt, Flins-sur-Seine, Follainville-Dennemont, Fontenay-Mauvoisin, Fontenay-Saint-Père, Gaillon-sur-Montcient, Gargenville, Goussonville, Guernes, Guerville, Guitrancourt, Hardricourt, Hargeville, Issou, Jambville, Jouy-Mauvoisin, Jumeauville, Juziers, La Falaise, Lainville-en-Vexin, Le Tertre-Saint-Denis, Les Alluets-le-Roi, Les Mureaux, Limay, Magnanville, Mantes-la-Jolie, Mantes-la-Ville, Médan, Méricourt, Meulan-en-Yvelines, Mézières-sur-Seine, Mézy-sur-Seine, Montalet-le-Bois, Morainvilliers, Mousseaux-sur-Seine, Nézel, Oinville-sur-Montcient, Orgeval, Perdreauville, Poissy, Porcheville, Rolleboise, Rosny-sur-Seine, Sailly, Soindres, Saint-Martin-la-Garenne, Tessancourt-sur-Aubette, Triel-sur-Seine, Vaux-sur-Seine, Verneuil-sur-Seine, Vernouillet, Vert, Villennes-sur-Seine,

il est constitué, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2016, une communauté urbaine dénommée « Communauté urbaine GRAND PARIS SEINE & OISE » par transformation de la Communauté d'agglomération Grand Paris Seine et Oise.

### **ARTICLE 2 : SIÈGE**

Le siège de la Communauté urbaine GRAND PARIS SEINE & OISE est fixé à Aubergenville (78410), Immeuble Autoneum, rue des Chevries.

### **ARTICLE 3 : LES COMPÉTENCES**

La Communauté urbaine GRAND PARIS SEINE & OISE exerce les compétences suivantes :

#### **Compétences obligatoires**

La Communauté urbaine GRAND PARIS SEINE & OISE exerce de plein droit, au lieu et place des communes membres, les compétences obligatoires des communautés urbaines visées au I de l'article L. 5215-20 du Code général des collectivités territoriales, à savoir, sous réserve d'éventuelles modifications législatives susceptibles d'intervenir postérieurement à l'adoption des présents statuts les compétences obligatoires :

1 ° En matière de développement et d'aménagement économique, social et culturel de l'espace communautaire

- a) Création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire,
- b) Actions de développement économique,
- c) Construction ou aménagement, entretien, gestion et animation d'équipements, de réseaux d'équipements ou d'établissements culturels, socioculturels, socio-éducatifs, sportifs, lorsqu'ils sont d'intérêt communautaire,

- d) Lycées et collèges dans les conditions fixées au titre Ier du livre II et au chapitre Ier du titre II du livre IV ainsi qu'à l'article L. 521-3 du code de l'éducation ;
- e) Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme ;
- f) Programme de soutien et d'aides aux établissements d'enseignement supérieur et de recherche et aux programmes de recherche.

2° En matière d'aménagement de l'espace communautaire

- a) Schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur ; plan local d'urbanisme et documents d'urbanisme en tenant lieu ; définition, création et réalisation d'opérations d'aménagement d'intérêt communautaire, au sens de l'article L. 300-1 du code de l'urbanisme ; et après avis des conseils municipaux, constitution de réserves foncières ;
- b) Organisation de la mobilité au sens des articles L. 1231-1, L. 1231-8 et L. 1231-14 à L. 1231-16 du code des transports, sous réserve de l'article L. 3421-2 du même code ; création, aménagement et entretien de voirie signalisation parcs et aires de stationnement ; plan de déplacements urbains.

3° En matière d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire ::

- a) Programme local de l'habitat ;
- b) Politique du logement ; aides financières au logement social ; actions en faveur du logement social ; action en faveur du logement des personnes défavorisées,
- c) Opérations programmées d'amélioration de l'habitat, actions de réhabilitation et résorption de l'habitat insalubre.

4° En matière de politique de la ville : élaboration du diagnostic du territoire et définition des orientations du contrat de ville ; animation et coordination des dispositifs contractuels de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale ainsi que des dispositifs locaux de prévention de la délinquance ; programmes d'actions définis dans le contrat de ville.

5° En matière de gestion des services d'intérêt collectif :

- a) Assainissement et eau,
- b) Création, extension et translation des cimetières, ainsi que création et extension des crématoriums et des sites cinéraires ;
- c) Abattoirs, abattoirs marchés et marchés d'intérêt national ;
- d) Services d'incendie et de secours, dans les conditions fixées au chapitre IV du titre II du livre IV de la première partie ;
- e) Contribution à la transition énergétique,
- f) Création, aménagement, entretien et gestion de réseaux de chaleur ou de froid urbains ;
- g) Concessions de la distribution publique d'électricité et de gaz,
- h) Création et entretien des infrastructures de charge de véhicules électriques.

6° En matière de protection et mise en valeur de l'environnement et de politique du cadre de vie:

- a) Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés ;



- b) Lutte contre la pollution de l'air ;
- c) Lutte contre les nuisances sonores,
- d) Soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie.
- e) Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations (GEMAPI), dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du code de l'environnement et ce, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

7° Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage.

#### **Compétences supplémentaires**

La Communauté urbaine GRAND PARIS SEINE & OISE exerce, au lieu et place de ses communes membres, les compétences supplémentaires suivantes :

1° Etablissement et exploitation d'infrastructures et de réseaux de communications électroniques dans les conditions fixées au I de l'article L. 1425-1 du Code général des collectivités territoriales.

2° Actions culturelles et sportives de rayonnement intercommunal

3° Membre du Syndicat de gestion de la base de loisirs du Val de Seine 78

4° Construction, entretien et gestion du centre de loisirs situé à Freneuse

5° Construction, entretien et gestion de la Maison des syndicats située à Mantes-la-Jolie,

6° Construction, entretien et gestion du chenil situé à Buchelay,

7° L'activité relative à la « maîtrise des eaux pluviales et de ruissellement et la lutte contre l'érosion des sols consécutive » prévue au 4° du I de l'article L. 211-7 du Code de l'environnement. *(Sous réserve de l'adoption de la modification statutaire en cours)*

8° Les missions relevant du service public de Défense Extérieure Contre l'Incendie (D.E.C.I.) afférentes exclusivement aux bouches et poteaux d'incendie publics raccordés au réseau public d'eau potable, définies aux 1°, 2°, 4° et 5° du I de l'article R 2225-7 du Code général des collectivités territoriales, à savoir :

- les travaux nécessaires à la création, si la capacité du réseau le permet, et à l'aménagement des bouches et poteaux d'incendie publics raccordés au réseau public d'eau potable ;
- l'accessibilité, la numérotation et la signalisation de ces bouches et poteaux d'incendie ;
- toute mesure nécessaire à leur gestion ;
- les actions de maintenance destinées à préserver leurs capacités opérationnelles.



République Française  
Liberté Egalité Fraternité  
Commune d'Aubergenville

**AN 2018  
18-009**

Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes-la-Jolie  
Canton d'Aubergenville

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE**

*L'an deux mille DIX HUIT, le 7 février, à vingt heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de M. Thierry MONTANGERAND, Maire d'Aubergenville,*

### **Présents :**

M. Thierry MONTANGERAND, M. Philippe LEYMARIE, Mme Virginie MEUNIER, M. Armand MACHADO, Mme Sylvia PADIOU, M. Bernard GRIGY, Mme Fabienne PAULIN, Mme Claudine ARNOUD, M. Didier JAHIER, Mme Denise AMBLARD, M. Claude VANNYMEERSCH, M. Guy ESCRINIER, Mme Marie-Christine LOZACH, M. Joël DANIEL, M. Pascal ANDRE, M. André GODINEAU, Mme Isabelle CHALMANDRIER, Mme Sophie PRIMAS, Mme Nathalie SENN, M. Edward DANGELOT

### **Absents ayant donné procuration :**

M. Gilles LECOLE, procuration à Mme Virginie MEUNIER  
Mme Françoise HUENTZ, procuration à M. Guy ESCRINIER  
Mme Agnès CHEVALIER, procuration à Mme Claudine ARNOUD  
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND  
Mme Valérie MASSICOT, procuration à M. Armand MACHADO  
Mme Laurence DENAND, procuration à Mme Sylvia PADIOU  
Mme Rachida ABDELOUAHED, procuration à Mme Fabienne PAULIN  
M. Sébastien GUERIN, procuration à M. Claude VANNYMEERSCH  
M. Frédéric GROSBILLOT, procuration à M. Didier JAHIER

### **Absents excusés :**

Mme Armène ISIDORE, M. Mohamed ZERKOUN, M. Marc TAZDAIT, M. Philippe GOMMARD

**Madame Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance**

### **DATE DE LA CONVOCATION :**

31/01/2018

### **NOMBRE DE CONSEILLERS :**

En exercice	33
Présents	20
Votants	29

### **DATE D'AFFICHAGE :**

31/01/2018

**OBJET : REPARTITION DES EMPRUNTS BUDGET VILLE / BUDGET  
ASSAINISSEMENT ET TRANSFERT A LA CU GPSEO**

**Le Conseil Municipal,**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la fusion de la CAMY, de la CA2RS, de la CAPAC, de la SVCA, de la CCCV et de laCCSM par arrêté préfectoral n° 2015362-002 du 28 décembre 2015,

**REÇU EN PREFECTURE**

Le 19/02/2018

Application agréée E-legalite.com

Vu l'arrêté n° 2015362-0003 modifié du Préfet des Yvelines du 28 décembre 2015 portant transformation de la Communauté d'agglomération Grand Paris Seine & Oise en Communauté Urbaine,

Vu l'arrêté n° 2015362-0003 du 28 décembre 2015 précisant que la Communauté Urbaine Grand Paris Seine & Oise (CU GPS&O) dispose de la compétence assainissement et eau potable au 1<sup>er</sup> janvier 2016,

Vu le contrat de prêt n° MON507313EUR signé avec la Caisse française de financement (CAFFIL) le 22 février 2016,

Vu le contrat de prêt n°A7509BGA signé avec la Caisse d'Epargne le 30 décembre 2009

Considérant que dans le cadre d'un refinancement d'un prêt initial CAFFIL n°MIN255785EUR du 26 février 2007, la Commune a souscrit un nouveau prêt auprès de la CAFFIL dont les caractéristiques sont les suivants :

- Prêteur : CAISSE FRANÇAISE DE FINANCEMENT LOCAL (CAFFIL)
- Numéro du prêt : MON507313EUR
- Emprunteur : COMMUNE D'AUBERGENVILLE
- Montant du contrat de prêt : au maximum 3 402 864,39 EUR
- Durée du contrat de prêt : 7 ans
- Objet du contrat de prêt : à hauteur d'au maximum 3 402 864,39 EUR, refinancé en date du 01/07/2016
- Taux d'intérêt annuel : taux fixe maximal de 3,25 %

Considérant que le prêt d'origine CAFFIL finançait des investissements du budget principal de la Ville et du budget annexe Assainissement dont la répartition était la suivante :

- 75,43 % Budget Principal Ville
- 24,57 % Budget Annexe Assainissement,

Considérant que la compétence Assainissement a été reprise par la Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise (CU GPS&O) le 1<sup>er</sup> janvier 2016,

Considérant que par conséquent, le budget annexe Assainissement de la ville d'Aubergenville a été clôturé au 31/12/2016, et qu'il revient à la CU GPS&O de prendre à sa charge la part de 24,57 % des échéances de l'emprunt,

Considérant que la commune d'Aubergenville a également souscrit un emprunt auprès de la Caisse d'Epargne intégré dans le budget annexe Assainissement et aux caractéristiques suivantes :

- Prêteur : CAISSE D'EPARGNE
- Numéro du prêt : A7509BGA
- Emprunteur : COMMUNE D'AUBERGENVILLE
- Date de consolidation : 25/06/2010
- Montant du contrat de prêt : 1 500 000 EUR
- Durée du contrat de prêt : 15 ans
- Taux fixe : 3,43 %
- Périodicité : Annuelle
- Amortissement du capital : Constant

- Date 1<sup>ère</sup> échéance : 25/06/2011,

Considérant qu'il convient, suite à la reprise de la compétence Assainissement au 1<sup>er</sup> janvier 2016 par la CU GPS&O, de lui transférer les deux contrats d'emprunt précités au 1<sup>er</sup> janvier 2017,

Considérant que les échéances de 2017 de ces emprunts ont été réglées sur le budget principal de Ville comme suit :

- Prêt CAFFIL n°MON507313EUR : échéance du 01/07/17 pour un montant de 530 068.30 €
- Prêt CAISSE D'EPARGNE n°A7509BGA : échéance du 25/06/17 pour un montant de 130 870 €,

et qu'elles doivent être remboursées par la CU GPSEO,

*Considérant l'avis favorable et unanime de la Commission Finances - Urbanisme réunie le 31 janvier 2018,*

*Après avoir entendu l'exposé de M. Philippe LEYMARIE, Adjoint au maire délégué aux Finances et à l'Urbanisme,*

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité (29 voix Pour),**

- **ARTICLE 1 : APPROUVE** la répartition de l'emprunt CAFFIL entre le budget principal de la Ville et le budget annexe Assainissement comme suit:
  - 75,43 % Budget Principal Ville
  - 24,57 % Budget Annexe Assainissement
- **ARTICLE 2 : APPROUVE** le transfert à la CU GPS&O, des emprunts CAFFIL et Caisse d'Epargne suivants (tableau d'amortissements des deux emprunts en annexe) :
  - **Prêteur : CAISSE FRANÇAISE DE FINANCEMENT LOCAL (CAFFIL)**
  - Numéro du prêt : MON507313EUR
  - Emprunteur : COMMUNE D'AUBERGENVILLE
  - Montant du contrat de prêt : au maximum 3 402 864,39 EUR
  - Durée du contrat de prêt : 7 ans
  - Objet du contrat de prêt : à hauteur d'au maximum 3 402 864,39 EUR, refinancé en date du 01/07/2016
  - Taux d'intérêt annuel : taux fixe maximal de 3,25 %
  - **Prêteur : CAISSE D'EPARGNE**
  - Numéro du prêt : A7509BGA
  - Emprunteur : COMMUNE D'AUBERGENVILLE
  - Date de consolidation : 25/06/2010
  - Montant du contrat de prêt : 1 500 000 EUR
  - Durée du contrat de prêt : 15 ans
  - Taux fixe : 3,43 %
  - Périodicité : Annuelle
  - Amortissement du capital : Constant
  - Date 1<sup>ère</sup> échéance : 25/06/2011

REÇU EN PREFECTURE

Le 19/02/2018

Application agréée E-legalite.com

- **ARTICLE 3 : APPROUVE** la prise en charge de la part Assainissement des deux emprunts par la CU GPS&O à compter des échéances 2017,
- **ARTICLE 4 : CONFIRME** que la délibération sera adressée à :
  - Monsieur le Sous-préfet de Mantes-la-Jolie,
  - Monsieur le Trésorier Principal.



*Fait et délibéré en séance  
Les jour, mois et an susdits  
Pour extrait conforme au registre*



Thierry MONTANGERAND,  
Maire d'Aubergenville

COMMUNE D'AUBERGENVILLE - 0063374  
Contrat de prêt n°MON507313EUR du 08/02/2016

## TABLEAU D'AMORTISSEMENT

Montant du prêt	: 3 402 864,39 EUR	Durée du prêt	: 7 ans
		Date de versement	: 01/07/2016

### TRANCHE OBLIGATOIRE À TAUX FIXE DU 01/07/2016 AU 01/07/2023

Périodicité	: annuelle
Mode d'amortissement	: progressif
Taux annuel de progression	: 5,00 %
Taux d'intérêt annuel	: taux fixe de 3,25 %
Base de calcul des intérêts	: nombre exact de jours écoulés sur la base d'une année de 360 jours

Rang	Date	Capital restant dû avant échéance en EUR	Amortissement en EUR	Intérêts en EUR	Montant dû en EUR
1	01/07/2017	3 402 864,39	417 939,19	112 129,11	530 068,30
2	01/07/2018	2 984 925,20	438 836,15	98 357,43	537 193,58
3	01/07/2019	2 546 089,05	460 777,96	83 897,17	544 675,13
4	01/07/2020	2 085 311,09	483 816,86	68 902,15	552 719,01
5	01/07/2021	1 601 494,23	508 007,70	52 771,46	560 779,16
6	01/07/2022	1 093 486,53	533 408,09	36 031,90	569 439,99
7	01/07/2023	560 078,44	560 078,44	18 455,36	578 533,80
<b>TOTAL</b>		<b>3 402 864,39</b>	<b>3 402 864,39</b>	<b>470 544,58</b>	<b>3 873 408,97</b>

Amortissement contractuel. Merci de parapher chaque page du tableau d'amortissement.



CAISSE EPARGNE ILE DE FRANCE  
19 Rue du Louvre  
CS 60012  
75006 - PARIS CEDEX 01  
FRANCE

Tableau d'amortissement par date de flux

Commentaires :

Instrument	Prêts																
Entité de Gestion	BDR - CEIDF																
Dossier	A75098ICA - FLEXILIS AUBERGENVILLE d'un montant de 1 500 000,00 EUR du 14/12/2009 au 25/06/2025																
Cleat	CB00072464818 - commune aubergenville																
Ligne	001 - Consolidation totale d'un montant de 1 500 000,00 EUR de 25/06/2010 au 25/06/2025																
Produit	16HAL10253 - MULTI INDEX / SPT-SOC / EQUIP																
	25/06/2010	25/06/2011	25/06/2012	25/06/2013	25/06/2014	25/06/2015	25/06/2016	25/06/2017	25/06/2018	25/06/2019	25/06/2020	25/06/2021	25/06/2022	25/06/2023	25/06/2024	25/06/2025	Total
Capital	1 500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500 000,00
Intérêts	0,00	51 480,00	48 070,00	45 000,00	41 160,00	34 300,00	30 870,00	27 440,00	24 010,00	20 580,00	17 150,00	13 720,00	10 290,00	6 860,00	3 430,00	0,00	1 148 070,00
Amortissements	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Provision	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Capital	1 500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500 000,00
Intérêts	0,00	51 480,00	48 070,00	45 000,00	41 160,00	34 300,00	30 870,00	27 440,00	24 010,00	20 580,00	17 150,00	13 720,00	10 290,00	6 860,00	3 430,00	0,00	1 148 070,00
Amortissements	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Provision	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	1 500 000,00	51 480,00	48 070,00	45 000,00	41 160,00	34 300,00	30 870,00	27 440,00	24 010,00	20 580,00	17 150,00	13 720,00	10 290,00	6 860,00	3 430,00	0,00	1 911 600,00

Ce document ne constitue pas une facture

REÇU EN PREFECTURE

Le 19/02/2018

Application agréée E-legalite.com



République Française  
Liberté Egalité Fraternité  
Commune d'Aubergenville

**AN 2018**  
**18-010**

Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes-la-Jolie  
Canton d'Aubergenville

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE**

L'an deux mille DIX HUIT, le 7 février, à vingt heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de M. Thierry MONTANGERAND, Maire d'Aubergenville,

### **Présents :**

M. Thierry MONTANGERAND, M. Philippe LEYMARIE, Mme Virginie MEUNIER, M. Armand MACHADO, Mme Sylvia PADIOU, M. Bernard GRIGY, Mme Fabienne PAULIN, Mme Claudine ARNOUD, M. Didier JAHIER, Mme Denise AMBLARD, M. Claude VANNYMEERSCH, M. Guy ESCRINIER, Mme Marie-Christine LOZACH, M. Joël DANIEL, M. Pascal ANDRE, M. André GODINEAU, Mme Isabelle CHALMANDRIER, Mme Sophie PRIMAS, Mme Nathalie SENN, M. Edward DANGELOT

### **Absents ayant donné procuration :**

M. Gilles LECOLE, procuration à Mme Virginie MEUNIER  
Mme Françoise HUENTZ, procuration à M. Guy ESCRINIER  
Mme Agnès CHEVALIER, procuration à Mme Claudine ARNOUD  
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND  
Mme Valérie MASSICOT, procuration à M. Armand MACHADO  
Mme Laurence DENAND, procuration à Mme Sylvia PADIOU  
Mme Rachida ABDELOUAHED, procuration à Mme Fabienne PAULIN  
M. Sébastien GUERIN, procuration à M. Claude VANNYMEERSCH  
M. Frédéric GROSBOILLOT, procuration à M. Didier JAHIER

### **Absents excusés :**

Mme Armène ISIDORE, M. Mohamed ZERKOUN, M. Marc TAZDAIT, M. Philippe GOMMARD

**Madame Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance**

### **DATE DE LA CONVOCATION :**

31/01/2018

### **NOMBRE DE CONSEILLERS :**

En exercice 33

Présents 20

Votants 29

### **DATE D'AFFICHAGE :**

31/01/2018

**OBJET : FIXATION DU RÉGIME INDEMNITAIRE GLOBAL DES RÉGISSEURS  
DE RECETTES, D'AVANCES ET DE RECETTES & D'AVANCES**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article R1617-5-2,

REÇU EN PREFECTURE

Le 19/02/2018

Application agréée E-legalite.com



Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu l'arrêté ministériel du 28 mai 1993 modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,

Considérant l'avis favorable et unanime de la Commission Finances - Urbanisme réunie le 31 janvier 2018,

Après avoir entendu l'exposé de M. Philippe LEYMARIE, Adjoint au maire délégué aux Finances et à l'Urbanisme,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité (29 voix Pour),

- **ARTICLE 1 : DECIDE d'allouer** aux régisseurs d'avances et de recettes une indemnité de responsabilité au taux maximum en vigueur comme prévu par l'arrêté ministériel du 3 septembre 2001 joint en annexe,
- **ARTICLE 2 : DECIDE d'attribuer** aux régisseurs mandataires suppléants une indemnité pour la période durant laquelle il assure effectivement le fonctionnement de la régie,
- **ARTICLE 3 : AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant dûment habilité, à signer** tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération,
- **ARTICLE 4 : CONFIRME** que la délibération sera adressée à :
  - Monsieur le Sous-préfet de Mantes-la-Jolie,
  - Monsieur le Trésorier Principal.



Fait et délibéré en séance  
Les jour, mois et an susdits  
Pour extrait conforme au registre



**Arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents**

NOR: BUDR9304137A  
Version consolidée au 19 janvier 2018

Le ministre du budget, porte-parole du Gouvernement,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment l'article 18 ;

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

Vu l'arrêté du 20 juillet 1992 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes,

Arrête :

**Article 1**

· Modifié par en dernier lieu, arrêté du 3 septembre 2001 - art. 1 (V)  
Les taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics ainsi que le montant du cautionnement imposé à ces agents sont fixés, compte tenu de l'importance des fonds maniés, d'après le barème ci-après :

RÉGISSEUR D'AVANCES	RÉGISSEUR DE RECETTES	RÉGISSEUR D'AVANCES et de recettes	MONTANT du cautionnement (en euros)	MONTANT de l'indemnité de responsabilité annuelle (en euros)
Montant maximum de l'avance pouvant être consentie	Montant moyen des recettes encaissées mensuellement	Montant total du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement		
Jusqu'à 1 220	Jusqu'à 1 220	Jusqu'à 2 440	-	110
De 1 221 à 3 000	De 1 221 à 3 000	De 2 441 à 3 000	300	110
De 3 001 à 4 600	De 3 001 à 4 600	De 3 000 à 4 600	460	120
De 4 601 à 7 600	De 4 601 à 7 600	De 4 601 à 7 600	760	140
De 7601 à 12 200	De 7 601 à 12 200	De 7 601 à 12 200	1 220	160
De 12 200 à 18 000	De 12 201 à 18 000	De 12 201 à 18 000	1 800	200
De 18 001 à 38 000	De 18 001 à 38 000	De 18 001 à 38 000	3 800	320
De 38 001 à 53 000	De 38 001 à 53 000	De 38 001 à 53 000	4 600	410
De 53 001 à 76 000	De 53 001 à 76 000	De 53 001 à 76 000	5 300	550

REÇU EN PREFECTURE

Le 19/02/2018

Application agréée E-legalite.com

3

De 76 001 à 150 000	De 76 001 à 150 000	De 76 001 à 150 000	6 100	640
De 150 001 à 300 000	De 150 001 à 300 000	De 150 001 à 300 000	6 900	690
De 300 001 à 760 000	De 300 001 à 760 000	De 300 001 à 760 000	7 600	820
De 760 001 à 1 500 000	De 760 001 à 1 500 000	De 760 001 à 1 500 000	8 800	1 050
Au delà de 1 500 000	Au delà de 1 500 000	Au delà de 1 500 000	1 500 par tranche de 1 500 000	46 par tranche de 1 500 000

**Article 2**

Les arrêtés du 14 août 1990, du 13 novembre 1991 et du 25 juin 1992 fixant précédemment les taux de l'indemnité de responsabilité en cause ainsi que le montant du cautionnement sont abrogés.

**Article 3**

Le directeur du budget et le directeur de la comptabilité publique au ministère du budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 28 mai 1993.

Pour le ministre et par délégation :

Par empêchement du directeur du budget :

Le sous-directeur,

F. JONCHÈRE



République Française  
Liberté Egalité Fraternité  
Commune d'Aubergenville

2018/  
Commune d'Aubergenville  
Conseil Municipal du 07/02/2018 – Délibération C1 - N°18-011  
2-2 Actes relatifs au droit d'occupation ou d'utilisation des sols

**AN 2018  
18-011**

Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes-la-Jolie  
Canton d'Aubergenville

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE**

L'an deux mille DIX HUIT, le 7 février, à vingt heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de M. Thierry MONTANGERAND, Maire d'Aubergenville,

### **Présents :**

M. Thierry MONTANGERAND, M. Philippe LEYMARIE, Mme Virginie MEUNIER, M. Armand MACHADO, Mme Sylvia PADIOU, M. Bernard GRIGY, Mme Fabienne PAULIN, Mme Claudine ARNOUD, M. Didier JAHIER, Mme Denise AMBLARD, M. Claude VANNYMEERSCH, M. Guy ESCRINIER, Mme Marie-Christine LOZACH, M. Joël DANIEL, M. Pascal ANDRE, M. André GODINEAU, Mme Isabelle CHALMANDRIER, Mme Sophie PRIMAS, Mme Nathalie SENN, M. Edward DANGELOT

### **Absents ayant donné procuration :**

M. Gilles LECOLE, procuration à Mme Virginie MEUNIER  
Mme Françoise HUENTZ, procuration à M. Guy ESCRINIER  
Mme Agnès CHEVALIER, procuration à Mme Claudine ARNOUD  
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND  
Mme Valérie MASSICOT, procuration à M. Armand MACHADO  
Mme Laurence DENAND, procuration à Mme Sylvia PADIOU  
Mme Rachida ABDELOUAHED, procuration à Mme Fabienne PAULIN  
M. Sébastien GUERIN, procuration à M. Claude VANNYMEERSCH  
M. Frédéric GROSBOLLOT, procuration à M. Didier JAHIER

### **Absents excusés :**

Mme Armène ISIDORE, M. Mohamed ZERKOUN, M. Marc TAZDAIT, M. Philippe GOMMARD

**Madame Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance**

### **DATE DE LA CONVOCATION :**

31/01/2018

### **DATE D'AFFICHAGE :**

31/01/2018

### **NOMBRE DE CONSEILLERS :**

En exercice	33
Présents	20
Votants	29

**OBJET : INSTAURATION D'UN PERIMETRE D'ETUDE SECTEUR LE BOURG**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'urbanisme et notamment son article L 424-1,

Vu le plan local d'urbanisme approuvé le 11 mars 2005,

REÇU EN PREFECTURE

le 14/02/2018

Application agréée E-legalité.com

Considérant que la zone du quartier du Bourg correspond à un centre aggloméré traditionnel destiné à recevoir en plus de l'habitat, les activités qui lui sont annexées notamment les commerces, les activités libérales, l'artisanat et les équipements publics ainsi que l'activité agricole,

Considérant que le traitement et l'urbanisation de la zone sur les parcelles AT listées en annexe ne répondent pas aujourd'hui à la volonté de la Ville de maintenir l'activité commerciale et artisanale au sein du quartier du Bourg,

Considérant l'institution d'un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité ainsi qu'un droit de préemption sur les fonds artisanaux, les fonds de commerce et les baux commerciaux dans cette même zone,

Considérant qu'une réflexion d'ensemble ne peut s'envisager qu'avec la mise en place d'un périmètre permettant d'amorcer une étude à une échelle conséquente,

Considérant que le sursis à statuer peut être opposé, dans les conditions définies à l'article à l'article L424-1 du Code de l'urbanisme, dès lors que la mise à l'étude du projet d'aménagement a été prise en considération par l'autorité administrative compétente et que les terrains affectés par ce projet ont été délimités,

Considérant que la Commune souhaite instaurer un périmètre d'étude sur les parcelles AT précitées tel que figurant sur le plan annexé à la présente délibération,

*Considérant l'avis favorable et unanime de la Commission Finances – Urbanisme réunie le 31 janvier 2018,*

*Après avoir entendu l'exposé de Monsieur Philippe LEYMARIE, Adjoint au Maire délégué aux Finances et à l'Urbanisme,*

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité (29 voix Pour),**

- **ARTICLE 1 : DECIDE** d'instituer un périmètre d'étude sur les parcelles AT listées en annexe et figurant sur le plan joint au présent rapport,
- **ARTICLE 2 : PREND ACTE** que le sursis à statuer pourra être opposé à toute demande d'autorisation de travaux, constructions ou installations susceptible de compromettre ou de rendre plus onéreuse la réalisation de ce projet, conformément aux dispositions de l'article L424-1 du Code de l'urbanisme,
- **ARTICLE 3 : DIT** que la présente délibération sera affichée en mairie pendant un mois et que mention de cet affichage sera en outre insérée en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département.



*Fait et délibéré en séance  
Les jour, mois et an susdits  
Pour extrait conforme au registre*







Liste des parcelles cadastrales appartenant au périmètre de sauvegarde du commerce  
et de l'artisanat - zone UA

AS 0148	AS 0151	AS 0152	AS 0153	AS 0156	AS 0157
AS 0159	AS 0161	AS 0164	AS 0166	AS 0169	AS 0170
AS 0171	AS 0172	AS 0173	AS 0174	AS 0175	AS 0179
AS 0180	AS 0203	AS 0204	AS 0216	AS 0297	AS 0302
AS 0303	AS 0308	AS 0309	AS 0310	AS 0311	AS 0312
AS 0316	AS 0318	AS 0319	AS 0320	AS 0321	AS 0328
AS 0329	AS 0345	AS 0346	AS 0391	AS 0392	AS 0393
AS 0394	AS 0395	AS 0429	AS 0431	AS 0432	AS 0437
AS 0438	AS 0440	AS 0441	AS 0442	AS 0446	AS 0447
AT 0066	AT 0067	AT 0068	AT 0069	AT 0070	AT 0071
AT 0072	AT 0073	AT 0074	AT 0076	AT 0077	AT 0078
AT 0079	AT 0081	AT 0083	AT 0085	AT 0086	AT 0087
AT 0088	AT 0089	AT 0090	AT 0091	AT 0092	AT 0093
AT 0094	AT 0095	AT 0101	AT 0102	AT 0111	AT 0112
AT 0113	AT 0114	AT 0115	AT 0117	AT 0118	AT 0124
AT 0125	AT 0128	AT 0131	AT 0133	AT 0134	AT 0135
AT 0140	AT 0141	AT 0142	AT 0143	AT 0145	AT 0146
AT 0147	AT 0148	AT 0149	AT 0150	AT 0151	AT 0152
AT 0153	AT 0154	AT 0156	AT 0159	AT 0160	AT 0161
AT 0162	AT 0166	AT 0167	AT 0170	AT 0171	AT 0200
AT 0284	AT 0288	AT 0305	AT 0329	AT 0337	AT 0338
AT 0339	AT 0340	AT 0341	AT 0342	AT 0351	AT 0352
AT 0354	AT 0356	AT 0383	AT 0384	AT 0385	AT 0394
AT 0466	AT 0467	AT 0468	AT 0481	AT 0483	AT 0489
AT 0490	AT 0599	AT 0600	AT 0603	AT 0604	AT 0605
AT 0614	AT 0617	AT 0618	AT 0621	AT 0625	AT 0626
AT 0635	AT 0637	AT 0638	AT 0641	AT 0643	AT 0644
AT 0645	AT 0647	AT 0660	AT 0661	AT 0666	AT 0667
AT 0668	AT 0669	AT 0670	AT 0673	AT 0676	AT 0677
AT 0706	AT 0717	AT 0721	AT 0722	AT 0723	AT 0724
AT 0725	AT 0726	AT 0727	AT 0728	AT 0737	AT 0738
AT 0739	AT 0740	AT 0741	AT 0742	AT 0752	AT 0753
AT 0754	AT 0755	AT 0757	AT 0758	AT 0762	AT 0763
AT 0764	AT 0765	AT 0766	AT 0767	AT 0768	AT 0769
AT 0770	AT 0771	AT 0773	AT 0815	AT 0816	AT 0817
AT 0818	AT 0819	AT 0827	AT 0828	AT 0829	AT 0830
AT 0831	AV 0056	AV 0058	AV 0060	AV 0077	AV 0079
AV 0093					

REÇU EN PREFECTURE

le 14/02/2018

Application agréée E-legalité.com



République Française  
Liberté Egalité Fraternité  
Commune d'Aubergenville

**AN 2018**  
**18-012**

Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes-la-Jolie  
Canton d'Aubergenville

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

### **DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE**

L'an deux mille DIX HUIT, le 7 février, à vingt heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de M. Thierry MONTANGERAND, Maire d'Aubergenville,

#### **Présents :**

M. Thierry MONTANGERAND, M. Philippe LEYMARIE, Mme Virginie MEUNIER, M. Armand MACHADO, Mme Sylvia PADIOU, M. Bernard GRIGY, Mme Fabienne PAULIN, Mme Claudine ARNOUD, M. Didier JAHIER, Mme Denise AMBLARD, M. Claude VANNYMEERSCH, M. Guy ESCRINIER, Mme Marie-Christine LOZACH, M. Joël DANIEL, M. Pascal ANDRE, M. André GODINEAU, Mme Isabelle CHALMANDRIER, Mme Sophie PRIMAS, Mme Nathalie SENN, M. Edward DANGELOT

#### **Absents ayant donné procuration :**

M. Gilles LECOLE, procuration à Mme Virginie MEUNIER  
Mme Françoise HUENTZ, procuration à M. Guy ESCRINIER  
Mme Agnès CHEVALIER, procuration à Mme Claudine ARNOUD  
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND  
Mme Valérie MASSICOT, procuration à M. Armand MACHADO  
Mme Laurence DENAND, procuration à Mme Sylvia PADIOU  
Mme Rachida ABDELOUAHED, procuration à Mme Fabienne PAULIN  
M. Sébastien GUERIN, procuration à M. Claude VANNYMEERSCH  
M. Frédéric GROSBOILLOT, procuration à M. Didier JAHIER

#### **Absents excusés :**

Mme Armène ISIDORE, M. Mohamed ZERKOUN, M. Marc TAZDAIT, M. Philippe GOMMARD

**Madame Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance**

#### **DATE DE LA CONVOCATION :**

31/01/2018

#### **NOMBRE DE CONSEILLERS :**

En exercice 33

Présents 20

Votants 29

#### **DATE D'AFFICHAGE :**

31/01/2018

**OBJET : MISE EN PLACE DU DROIT DE PRÉEMPTION SUR LES FONDS ET LES BAUX COMMERCIAUX**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu les articles L 214-1, L 214-2 et L214-3 du Code de l'urbanisme définissant les modalités d'application d'un droit de préemption des communes sur les fonds artisanaux, les fonds de commerce ou les baux commerciaux,

REÇU EN PREFECTURE

Le 14/02/2018

Application agréée E-legalité.com



Vu les articles R214-1 à R214-16 du Code de l'Urbanisme définissant les conditions de délimitation du périmètre de sauvegarde, l'exercice du droit de préemption et les conditions de rétrocessions,

Vu la proposition de plan délimitant le périmètre de sauvegarde et la liste des parcelles concernées annexés à la présente délibération,

Considérant la volonté de la Ville de maintenir l'activité commerciale et artisanale au sein du quartier du Bourg, de diversifier son offre, de lutter contre la transformation des locaux commerciaux et artisanaux en logements et ainsi de permettre la venue de nouveaux commerces dans ledit quartier,

Considérant que cet outil d'action foncière est parfaitement adapté,

*Considérant l'avis favorable et unanime de la Commission Finances – Urbanisme réunie le 31 janvier 2018,*

*Après avoir entendu l'exposé de Monsieur Philippe LEYMARIE, Adjoint au Maire délégué aux Finances et à l'Urbanisme,*

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité (29 voix Pour),**

- **ARTICLE 1 : VALIDE** le périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité tel que proposé sur le plan précité,
- **ARTICLE 2 : AUTORISE** la mise en place du droit de préemption sur les fonds artisanaux, les fonds de commerce et les baux commerciaux à l'intérieur de ce périmètre,
- **ARTICLE 3 : AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant dûment habilité, à signer tous les documents se rapportant à cette affaire.



*Fait et délibéré en séance  
Les jour, mois et an susdits  
Pour extrait conforme au registre*





Liste des parcelles cadastrales appartenant au périmètre de sauvegarde du commerce  
et de l'artisanat - zone UA

AS 0148	AS 0151	AS 0152	AS 0153	AS 0156	AS 0157
AS 0159	AS 0161	AS 0164	AS 0166	AS 0169	AS 0170
AS 0171	AS 0172	AS 0173	AS 0174	AS 0175	AS 0179
AS 0180	AS 0203	AS 0204	AS 0216	AS 0297	AS 0302
AS 0303	AS 0308	AS 0309	AS 0310	AS 0311	AS 0312
AS 0316	AS 0318	AS 0319	AS 0320	AS 0321	AS 0328
AS 0329	AS 0345	AS 0346	AS 0391	AS 0392	AS 0393
AS 0394	AS 0395	AS 0429	AS 0431	AS 0432	AS 0437
AS 0438	AS 0440	AS 0441	AS 0442	AS 0446	AS 0447
AT 0066	AT 0067	AT 0068	AT 0069	AT 0070	AT 0071
AT 0072	AT 0073	AT 0074	AT 0076	AT 0077	AT 0078
AT 0079	AT 0081	AT 0083	AT 0085	AT 0086	AT 0087
AT 0088	AT 0089	AT 0090	AT 0091	AT 0092	AT 0093
AT 0094	AT 0095	AT 0101	AT 0102	AT 0111	AT 0112
AT 0113	AT 0114	AT 0115	AT 0117	AT 0118	AT 0124
AT 0125	AT 0128	AT 0131	AT 0133	AT 0134	AT 0135
AT 0140	AT 0141	AT 0142	AT 0143	AT 0145	AT 0146
AT 0147	AT 0148	AT 0149	AT 0150	AT 0151	AT 0152
AT 0153	AT 0154	AT 0156	AT 0159	AT 0160	AT 0161
AT 0162	AT 0166	AT 0167	AT 0170	AT 0171	AT 0200
AT 0284	AT 0288	AT 0305	AT 0329	AT 0337	AT 0338
AT 0339	AT 0340	AT 0341	AT 0342	AT 0351	AT 0352
AT 0354	AT 0356	AT 0383	AT 0384	AT 0385	AT 0394
AT 0466	AT 0467	AT 0468	AT 0481	AT 0483	AT 0489
AT 0490	AT 0599	AT 0600	AT 0603	AT 0604	AT 0605
AT 0614	AT 0617	AT 0618	AT 0621	AT 0625	AT 0626
AT 0635	AT 0637	AT 0638	AT 0641	AT 0643	AT 0644
AT 0645	AT 0647	AT 0660	AT 0661	AT 0666	AT 0667
AT 0668	AT 0669	AT 0670	AT 0673	AT 0676	AT 0677
AT 0706	AT 0717	AT 0721	AT 0722	AT 0723	AT 0724
AT 0725	AT 0726	AT 0727	AT 0728	AT 0737	AT 0738
AT 0739	AT 0740	AT 0741	AT 0742	AT 0752	AT 0753
AT 0754	AT 0755	AT 0757	AT 0758	AT 0762	AT 0763
AT 0764	AT 0765	AT 0766	AT 0767	AT 0768	AT 0769
AT 0770	AT 0771	AT 0773	AT 0815	AT 0816	AT 0817
AT 0818	AT 0819	AT 0827	AT 0828	AT 0829	AT 0830
AT 0831	AV 0056	AV 0058	AV 0060	AV 0077	AV 0079
AV 0093					

REÇU EN PREFECTURE

le 14/02/2018

Application agréée E-legalite.com





République Française  
Liberté Egalité Fraternité  
Commune d'Aubergenville

**AN 2018  
18-013**

Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes-la-Jolie  
Canton d'Aubergenville

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE**

L'an deux mille DIX HUIT, le 7 février, à vingt heures, le **Conseil Municipal**, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de M. Thierry MONTANGERAND, Maire d'Aubergenville.

### **Présents :**

M. Thierry MONTANGERAND, M. Philippe LEYMARIE, Mme Virginie MEUNIER, M. Armand MACHADO, Mme Sylvia PADIOU, M. Bernard GRIGY, Mme Fabienne PAULIN, Mme Claudine ARNOUD, M. Didier JAHIER, Mme Denise AMBLARD, M. Claude VANNYMEERSCH, M. Guy ESCRINIER, Mme Marie-Christine LOZACH, M. Joël DANIEL, M. Pascal ANDRE, M. André GODINEAU, Mme Isabelle CHALMANDRIER, Mme Sophie PRIMAS, Mme Nathalie SENN, M. Edward DANGELOT

### **Absents ayant donné procuration :**

M. Gilles LECOLE, procuration à Mme Mme Virginie MEUNIER  
Mme Françoise HUENTZ, procuration à M. Guy ESCRINIER  
Mme Agnès CHEVALIER, procuration à Mme Claudine ARNOUD  
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND  
Mme Valérie MASSICOT, procuration à M. Armand MACHADO  
Mme Laurence DENAND, procuration à Mme Sylvia PADIOU  
Mme Rachida ABDELOUAHED, procuration à Mme Fabienne PAULIN  
M. Sébastien GUERIN, procuration à M. Claude VANNYMEERSCH  
M. Frédéric GROSBOILLOT, procuration à M. Didier JAHIER

### **Absents excusés :**

Mme Armène ISIDORE, M. Mohamed ZERKOUN, M. Marc TAZDAIT, M. Philippe GOMMARD

**Madame Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance**

### **DATE DE LA CONVOCATION :**

31/01/2018

### **NOMBRE DE CONSEILLERS :**

En exercice	33
Présents	20
Votants	29

### **DATE D'AFFICHAGE :**

31/01/2018

**OBJET : CONVENTION DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE COMMUN POUR  
L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS D'OCCUPATION ET D'UTILISATION DES  
SOLS VILLE/CU**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment son article L. 5211-4-2, et L. 5211-10,

REÇU EN PREFECTURE

Le 19/02/2018

Application agréée E-legalite.com

Vu le Code de l'urbanisme et notamment ses articles L. 422-1 et suivants et R. 423-15,

Vu la délibération n°17-001 du 16 mars 2017 du Conseil municipal approuvant l'avenant de prolongation de la convention d'utilisation de services pour l'instruction des autorisations relatives au droit des sols,

Vu le projet de convention de fonctionnement du service commun pour l'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation des sols,

Considérant que la commune d'Aubergenville a confié par convention les actes d'instruction des demandes d'autorisation relatives au droit des sols à son précédent établissement public de coopération intercommunale (Communauté de Communes Seine Mauldre) en application des dispositions de l'article R423-15 du code de l'urbanisme, et de l'article L5211-4-2 du CGCT relative aux services communs, et que cette convention est arrivée à échéance le 31 décembre 2017,

Considérant que suite à la création de la Communauté Urbaine du Grand Paris Seine & Oise au 1<sup>er</sup> janvier 2016, cette dernière s'est substituée aux anciens EPCI dans leurs relations contractuelles et que l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme a été reprise par le Pôle Instruction des autorisations du droit des sols rattaché à la Direction de l'aménagement,

Considérant qu'en l'absence de délégation de compétence du Maire au Président de la Communauté Urbaine GPS&O, le Maire est seul compétent pour délivrer les permis de construire, d'aménager, de démolir ainsi que les déclarations préalables (articles L. 422-1 et L. 422-3 du code de l'urbanisme) et que seule l'instruction est confiée aux services de la communauté urbaine en application de l'article R. 423-15 du code de l'urbanisme,

Considérant qu'afin de faire bénéficier l'ensemble des communes membres de ce service, il est proposé de transformer le service existant en service commun, l'article L. 5211-4-2 du CGCT permettant à un EPCI à fiscalité propre et à une ou plusieurs de ses communes membres de se doter de services communs, indépendamment de tout transfert de compétences,

Considérant que la Communauté Urbaine peut mettre à disposition de l'ensemble des communes membres son pôle instruction du droit des sols, pour instruire des demandes de permis de construire, d'aménager, de démolir, de certificats d'urbanisme, les déclarations préalables et les avant-projets, et notamment à la disposition de la commune d'Aubergenville,

Considérant que la convention présentée aux élus du conseil municipal entre dans ce cadre juridique, définit et organise les modalités de fonctionnement de ce service commun entre la commune, qui peut en bénéficier, et la Communauté urbaine,

Considérant que la convention prévoit une participation financière de la commune aux frais de fonctionnement du service commun qui versera annuellement une contribution liée au fonctionnement du service commun et supporté par la CU GPSEO (masse salariale, utilisation des locaux, poste informatique, maintenance du logiciel Oxalis, affranchissements, déplacements (véhicules)),

Considérant que cette participation est calculée sur la base du coût complet de fonctionnement du service pondéré en fonction de la complexité des actes instruits et multiplié par le nombre de demandes d'autorisations d'urbanisme déposées en commune au cours de l'année considérée et instruites par le pôle instruction ADS, dont l'acte de référence est le permis de construire au coût unitaire de 125 euros,

Considérant que cette convention entre en application à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, qu'elle est conclue pour 5 ans, renouvelable par tacite reconduction et qu'elle pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties à l'issue d'un préavis de 3 mois,

*Considérant l'avis favorable et unanime de la Commission Finances – Urbanisme réunie le 31 janvier 2018,*

*Après avoir entendu l'exposé de Monsieur Philippe LEYMARIE, Adjoint au Maire délégué aux Finances et à l'Urbanisme,*

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité (29 voix Pour),**

- **ARTICLE 1 : APPROUVE** la convention de fonctionnement du service commun pour l'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation des sols annexée à la présente délibération,
- **ARTICLE 2 : DECIDE** que la Commune bénéficiera de ce service commun pour l'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation des sols, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018,
- **ARTICLE 3 : DIT** que le fonctionnement de ce service commun fait l'objet d'une participation calculée sur la base du coût complet de fonctionnement du service pondéré en fonction de la complexité des actes instruits et multiplié par le nombre de demandes d'autorisations d'urbanisme déposées en commune au cours de l'année considérée et instruites par le pôle instruction ADS, dont l'acte de référence est le permis de construire au coût unitaire de 125 euros,
- **ARTICLE 4 : AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant dûment habilité, à signer au nom de la commune la convention de fonctionnement du service commun pour l'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation des sols avec la CU GPSEO représentée par son Président, Monsieur Philippe TAUTOU.



*Fait et délibéré en séance  
Les jour, mois et an susdits  
Pour extrait conforme au registre*





## Convention de fonctionnement du service commun pour l'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation des sols

### ENTRE

La communauté Urbaine Grand Paris Seine & Oise, représentée par son Président, Philippe TAUTOU, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du XXXXXXXXXX, désignée ci-après par le terme « La Communauté Urbaine » ou « la CU GPS&O »

### ET

La commune de [REDACTED], représentée par son maire, [REDACTED] en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du [REDACTED] désignée ci-après par le terme « la commune »

### **Préalablement, il est exposé que :**

Les communes membres de la Communauté Urbaine du Grand Paris Seine et Oise (CUGPS&O) sont dotés d'un document d'urbanisme (PLU/POS) et en application de l'article L. 422-1 du code de l'urbanisme, le Maire délivre au nom de la commune les autorisations relatives à l'application du droit des sols.

La Communauté Urbaine est dotée d'un pôle instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation des sols, hérité des anciens EPCI. Conformément à l'article R. 423-15 du code de l'urbanisme, ce service communautaire habilité instruit les actes d'urbanisme pour le compte de certaines communes membres sur la base de conventions d'instruction qui arrivent à échéance.

À cette occasion et afin de faire bénéficier l'ensemble des communes membres de ce service, il est proposé de transformer le service existant en service commun.

L'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales permet ainsi à un EPCI à fiscalité propre et à une ou plusieurs de ses communes membres de se doter de services communs, indépendamment de tout transfert de compétences.

Le service commun constitue donc un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services d'un Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre et de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de ces structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

Par le biais de ces services communs, « gérés par l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre » et dont les effets sont « réglés par [REDACTED] avis du ou des comités techniques compétents », le législateur entend [REDACTED] mutualisation de services fonctionnels.

C'est dans ces conditions que le pôle instruction du droit des sols de la Communauté Urbaine, peut être mis à disposition de l'ensemble des communes membres, pour l'instruction des demandes de permis de construire, d'aménager, de démolir, de certificats d'urbanisme, de déclaration préalable et des avant-projets. C'est précisément l'objet de la présente convention de définir les modalités de fonctionnement de ce service commun entre les communes membres et la Communauté Urbaine.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 5211-4-2,

Considérant que la commune bénéficiaire et la Communauté Urbaine souhaitent partager le service commun de l'instruction des autorisations d'urbanisme, en dehors des compétences transférées à cette dernière,

Considérant qu'il convient de définir les modalités de fonctionnement du service commun entre la Communauté Urbaine et la commune bénéficiaire ainsi que les modalités de participation financière de cette dernière aux coûts de fonctionnement du service,

Ceci étant exposé, il est convenu entre les parties à la présente convention, ce qui suit :

#### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du service commun de l'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation des sols et les modalités de participation de la commune bénéficiaire aux coûts du service communautaire.

Les parties décident de partager le service commun pour la réalisation des missions définies à l'article 3 de la présente convention.

La convention vise notamment à préciser la répartition des tâches qui incombent à chaque partie en veillant tout à la fois à :

- Garantir une bonne instruction des demandes du droit des sols dans le respect des règlements d'urbanisme locaux et des dispositions du code de l'urbanisme,
- Favoriser la bonne insertion des projets urbains dans leur environnement en préservant les paysages, l'identité urbaine et architecturale et le cadre de vie des communes et du territoire de la CUGPS&O,
- Identifier les responsabilités de chaque partie,
- Garantir la sécurité des actes, le respect des droits des administrés et faciliter une bonne administration des demandes déposées.

Il est précisé que les actes préparatoires à l'assiette et à la liquidation des taxes d'urbanisme en vigueur dont les autorisations d'urbanisme sont le fait générateur restent de l'entière compétence des services de l'État dans le département des Yvelines.

#### **Article 2 : Personnel mis à disposition**

*Le service commun de la CUGPS&O chargé de l'instruction des autorisations du droit des sols est dénommé « Pôle instruction des autorisations du droit des sols ». Ce service est désigné ci-après « pôle instruction ADS ».*

Les agents territoriaux affectés au service commun sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du président de la Communauté Ur

REÇU EN PREFECTURE

Le 19/02/2018

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-078-217800291-20180207-DEL18\_013-0



Le président, adresse directement au chef du pôle instruction ADS, toute instruction nécessaire à l'exécution des tâches municipales ou communautaires.

Il est expressément précisé que la Communauté Urbaine, en sa qualité d'autorité gestionnaire du service commun, fixe les conditions de travail des personnels précités et organise la répartition des tâches incombant au service.

En conséquence et en fonction des nécessités de service, la Communauté Urbaine organise les congés des personnels, leur formation et leur carrière. À ce titre, elle exerce les pouvoirs de nomination et disciplinaire sur les agents affectés au service commun.

Le personnel du pôle instruction ADS est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de sa mission.

En cas de dysfonctionnement, l'agent ou le maire de la commune bénéficiaire en informe le Responsable du pôle instruction ADS afin qu'il puisse proposer au Maire les moyens utiles pour les résoudre.

### **Article 3 : Périmètre du service commun et descriptif des missions confiées**

#### **Article 3-1- périmètre général de la mission**

La présente convention s'applique à toute demande et déclaration déposée durant sa période de validité sur le territoire de la commune et relevant de sa compétence en application de la réglementation en vigueur.

Elle porte sur :

- L'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations d'urbanisme et des actes dont il s'agit, à compter du moment où la commune a connaissance d'un projet de construction jusqu'à la notification par le Maire de sa décision,
- Certaines actions inhérentes à la mise en œuvre ou aux conséquences juridiques de la décision du Maire.

Si à l'issue de l'examen du dossier, le Maire de la commune souhaite prendre une décision différente de celle proposée par le pôle instruction ADS, la CUGPS&O dégage toute responsabilité consécutive à cette décision.

Cependant et afin de proposer une meilleure administration du service public auprès des administrés, garantir une procédure d'instruction plus dynamique et efficace notamment en matière de respect des délais, de sécurité juridique et d'assurer un suivi des autorisations délivrées :

- La CU GPS&O s'engage à mettre à disposition de la commune le logiciel métier urbanisme ADS « OXALIS » et former les agents communaux à l'utilisation de certaines fonctionnalités indispensables pour enregistrer les demandes au dépôt, effectuer les contrôles nécessaires et assurer la signature et la notification des actes.
- En application de l'article L. 423-1 du code de l'urbanisme, la commune et le Maire peut prendre un arrêté de délégation de signature au bénéfice du chef du pôle Instruction ADS et des agents en charge de l'instruction des demandes d'autorisations du droit des sols, pour la notification et l'envoi :
  - des courriers de majoration du délai d'instruction
  - des courriers d'incomplet (demandes de pièces)
  - des bordereaux des demandes d'avis auprès des services

- La commune porte à la connaissance du pôle instruction ADS de la CU GPS&O tout avant-projet. Celui-ci s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour y répondre dans un délai d'un mois. Le pôle instruction ADS réunit les divers services communautaires concernés avec ceux de la commune pour aider à l'étude des projets importants. Il est rappelé que depuis la réforme des autorisations des sols de 2007, l'étude préalable des projets de construction avant tout dépôt d'autorisation d'urbanisme est fortement conseillée afin de faciliter la procédure d'instruction des demandes, prévenir les dysfonctionnements administratifs et éviter des recours pour excès de pouvoir à l'encontre des décisions du Maire de la part des demandeurs.
- La commune peut solliciter l'intervention des agents du pôle instruction ADS pour effectuer des visites de chantiers afin de contrôler le respect de l'autorisation par le demandeur.
- La commune peut être accompagnée, si nécessaire, par des agents du pôle instruction ADS pour effectuer des visites de récolement obligatoires suite aux dépôts des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux. Dans les autres cas, pour les projets de maisons individuelles, d'immeubles de logements collectifs, de bâtiments d'activités et pour ceux dont un suivi juridique est nécessaire en raison de la constatation d'infractions au code de l'urbanisme, les agents du pôle ADS peuvent accompagner ceux de la commune.
- Le pôle instruction ADS peut accompagner et apporter une aide juridique, si nécessaire, à la gestion des actes de police du Maire constatant des infractions au code de l'urbanisme.
- Le pôle instruction ADS s'engage à remettre toute information de nature technique, architecturale et juridique à la commune dans le cadre de la gestion des recours afin de pouvoir justifier et expliquer la décision du Maire. Il appartient à la commune de répondre aux recours. En cas de recours contentieux la commune devra faire appel à un conseil juridique de son choix.

Les autorisations et actes dont le service de la communauté urbaine du Grand Paris Seine et Oise assure l'instruction sont les suivantes (en application des chapitres et articles du livre IV du code de l'urbanisme) :

- Certificats d'urbanisme
- Avant-projets, études de faisabilité
- Permis de construire / Permis d'aménager / Permis de démolir
- Déclarations préalables
- Demandes de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus et des actes ou courriers qui s'y réfèrent, avis du Maire (dossiers instruits par l'État), autorisations de travaux au titre du code du patrimoine

La commune s'engage à transmettre les demandes d'autorisation listées ci-dessus dans le cadre des délais fixés par la présente afin de respecter les délais d'instruction imposés par le code de l'urbanisme.

Dans un souci de bonne administration et considérant que certains travaux ont un impact sur la gestion du cadre de vie, la CU GPS&O peut donner un avis simple à la commune sur les projets et demandes de création et de changement d'enseignes commerciales.

La présente convention ne couvre pas l'instruction, au titre du code de l'habitation, des autorisations de travaux (AT) non soumis à permis de établissements recevant du public.



La commune et la CUGPS&O doivent mettre en œuvre en commun, notamment par le biais du logiciel Oxalis, toute action ayant pour objectif de favoriser une gestion des documents et des actes inhérents à la procédure d'instruction, leur transmission et leur archivage par voie dématérialisée. La commune et la CUGPS&O s'engagent à respecter les dispositions législatives et réglementaires relatives à la mise en œuvre de la dématérialisation des actes de droit public.

Article 3-2- Missions relevant de la commune, missions relevant de la Communauté Urbaine et modalités d'exercice

Les missions de mise en œuvre de la procédure d'instruction sont déclinées en 5 phases distinctes réparties entre la commune et la communauté urbaine comme présentées ci-après.

<b>MISSIONS COMMUNE (compétente)</b>	<b>MISSIONS COMMUNAUTE URBAINE – Pôle instruction ADS</b>
<p><b><u>PHASE 1 : Avant tout dépôt</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Accueil et information du public</li> <li>● Organisation de réunions de présentation d'avant-projet</li> <li>● Transmission d'avant-projets déposé au pôle ADS</li> </ul>	<p><b><u>PHASE 1 : Avant tout dépôt</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Instruction d'avant-projets</li> <li>● Réunion de travail pour le suivi des avant-projets</li> <li>● Conseils et propositions aux élus et aux demandeurs</li> </ul>
<p><b><u>PHASE 2 : Dépôt de la demande</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Enregistrement des dossiers déposés</li> </ul>	<p><b><u>PHASE 2 : Dépôt de la demande</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pas d'intervention du pôle ADS</li> </ul>
<p><b><u>PHASE 3 : Instruction</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Transmission d'un avis du Maire sur le dossier au pôle ADS</li> <li>● Transmission d'un dossier à l'ABF ou autre direction pour instruction</li> <li>● Réception des pièces complémentaires des pétitionnaires</li> </ul>	<p><b><u>PHASE 3 : Instruction</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Examen juridique, architectural et technique du dossier</li> <li>● Rédaction du courrier d'incomplet et/ ou de majoration de délai</li> <li>● Rédaction d'une note d'instruction sur les dossiers signalés</li> <li>● Organisation de réunions d'instruction, échanges d'informations</li> </ul>
	<p style="text-align: right;"><b>REÇU EN PREFECTURE</b> le 19/02/2018</p> <p><b><u>PHASE 4 : Notification</u></b></p>

<p><b><u>PHASE 4 : Notification de la décision</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notification de la décision au demandeur</li> <li>• Transmission du dossier au contrôle de légalité et au service des taxes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transmission des données SITADEL</li> </ul>
<p><b><u>PHASE 5 : Travaux-contrôle-récolement-conformité-contentieux</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réponse au recours</li> <li>• Réception des DOC et DAACT</li> <li>• Réalisation des visites de récolement des travaux et police de l'urbanisme</li> </ul>	<p><b><u>PHASE 5 : Travaux-contrôle-récolement-conformité-contentieux</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnement de l'agent communal pour le récolement des travaux, visites de chantiers</li> <li>• Aide juridique pour réponse au recours</li> <li>• Aide aux actes de police du Maire</li> </ul>

Ces missions sont détaillées et reprises dans l'annexe 1 à la présente convention sous forme de guide-pratique.

#### **Article 4 : Formalisation des échanges entre la CU GPS&O et la commune**

Afin de garantir les délais d'instruction, les transmissions et échanges par voie électronique ou directement par intégration des avis, courriers, projet d'actes, arrêtés, dans Oxalis, seront privilégiés entre la commune, le pôle ADS et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Les envois des demandes seront obligatoirement adressés à la boîte de réception « instruction ADS » dédiée aux communes et mise en copie aux instructeurs.

Cependant, chaque demande de permis, de déclarations et certificats d'urbanisme opérationnels devront faire l'objet d'un envoi papier au pôle ADS (afin d'assurer un double contrôle technique et de pouvoir archiver le dossier original).

En fonction de l'actualité, du flux des demandes, des nécessités d'échanger avec les demandeurs et de la charge d'instruction, des réunions de travail seront organisées en commune pour échanger sur les dossiers avec les instructeurs du pôle instruction ADS.

#### **Article 5 : Modalités de remboursement par la commune bénéficiaire des frais de fonctionnement du service commun**

La participation financière de la commune aux frais de fonctionnement du service commun s'effectue selon les modalités suivantes : La commune versera annuellement une contribution correspondant à une partie des charges de fonctionnement du service commun supportées par la CUGPS&O. Cette participation est calculée sur la base du coût complet de fonctionnement du service pondéré en fonction de l'acte instruit et multiplié par le nombre de

demandes d'autorisations d'urbanisme déposées en commune au cours de l'année considérée, enregistrées, et instruites par le pôle instruction ADS.

Le montant de cette contribution de la commune sera porté à sa connaissance tous les ans avant la date d'adoption du budget prévue à l'article L. 1612-2 du CGCT. Le remboursement s'effectuera tous les ans au cours du premier semestre de l'année n+1 sur présentation d'un décompte précisant le nombre des actes par types de demandes d'urbanisme déposées, enregistrées, et instruites par le Pôle instruction ADS de la CU GPS&O de l'année concernée ainsi que le coût qui en résulte pour la commune.

Tous les actes (demandes d'autorisation) ne nécessitent pas le même niveau de complexité et, ni par voie de conséquence, la même charge de travail unitaire par dossier. C'est pourquoi, chaque type d'acte est pondéré par rapport à un acte de référence (le permis de construire) de valeur 1. Il en résulte les coefficients ci-après correspondants à un coût déterminé corrigé.

Le coût par permis de construire est plafonné à 125 euro. Sur cette base le coût des autres types d'actes est déterminé comme suit :

TYPE D'ACTE	NOMBRE EQUIVALENT PC	COUT UNITAIRE ACTE €
Permis de construire, dont permis modif. (PC - PCM)	1	125
Permis d'aménager (PA)	1,2	150
Permis de démolir (PD)	0,4	50
Déclaration préalable (DP)	0,6	75
Certificat d'urbanisme b (CUb)	0,4	50
Certificat d'urbanisme (CUa)	0	0

La révision des montants de la participation des communes pourra être revue à l'issue de la période initiale de la convention, après délibération du conseil Communautaire de la CUGPS&O décidant des modifications à y apporter selon les modalités prévues à l'article à l'article 9 de la présente convention.

#### **Article 6 : Durée de la convention**

La convention prend effet à la date du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cette convention est conclue pour une durée de 5 ans. A l'issue de cette période, la convention pourra être reconduite tacitement.

#### **Article 7 : Déploiement du logiciel métier urbanisme**

Pour mettre en œuvre les différentes phases de traitement des demandes du droit des sols prévue à la présente convention, la CU GPS&O met à la disposition le logiciel Oxalis, outil du pôle instruction ADS. La mise à disposition auprès des services concernés de la commune de ce logiciel ne s'effectuera que sous réserve que les prérequis techniques de base nécessaires à ce déploiement soient réalisés par la commune (Annexe 2).

Les droits d'accès seront administrés par la CU GPS&O qui assurera la formation des agents communaux préalablement désignés utilisateurs de ce logiciel.

L'administration technique est assurée par la CU GPS&O. Dans ce cadre,

- Assure l'administration fonctionnelle du logiciel (paramétrage et procédures communes),
- Assure une assistance de premier niveau aux utilisateurs sur les plans de l'utilisation du logiciel, aux horaires d'ouverture du service et garantit le bon niveau d'information et de maîtrise du logiciel par le biais de formations et de manuels d'utilisation,
- Travaille à faciliter l'utilisation du logiciel par l'évaluation et l'amélioration des processus quand cela est possible.

#### **Article 8 : Dénonciation de la convention**

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, suite à une délibération de son assemblée délibérante, notifiée par voie de lettre recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation devra être notifiée dans le respect d'un préavis de 3 mois avant chaque échéance annuelle fixée au 31 décembre.

#### **Article 9 : Modification**

Toute modification de la convention devra faire l'objet d'un avenant écrit conclu entre les parties à la convention qui devra faire l'objet d'une délibération du Conseil municipal et d'une décision du Président de la Communauté Urbaine.

#### **Article 10 : Règlement des litiges**

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litiges sur l'interprétation ou sur l'application de la convention toute voie amiable de règlement avant de soumettre leur différent à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de la voie amiable de résolution, les contentieux portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Versailles.

Le Président de la CUGPS&O

Le Maire de la commune de

**ANNEXES**  
à la Convention de fonctionnement du service commun pour l'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation des sols

**ANNEXE 1**

Missions relevant de la commune, missions relevant de la Communauté Urbaine et modalités d'exercice - Guide pratique –

**Missions relevant de la commune et modalités d'exercice**

**Phase 1** : avant tout dépôt

- Accueillir et informer le public sur les règles d'urbanisme applicables sur le territoire communal et plus particulièrement au terrain du projet par transmission des documents réglementaires et formulaires (à minima via internet) et en proposant une étude de faisabilité du projet (avant-projet) préalablement au dépôt officiel de la demande en mairie (maisons individuelles, collectifs / projets significatifs). Le pétitionnaire doit être invité à remettre une version électronique de sa demande pour faciliter l'instruction de son dossier,
- Procéder, en collaboration avec le pôle instruction ADS, à des réunions préparatoires au dépôt des projets significatifs,
- Transmettre pour pré instruction les avant-projets avec avis du Maire ou de la commission urbanisme (délai de réponse fixé à 1 mois maximum),
- Gérer la police de l'urbanisme en cas de travaux réalisés sans autorisation préalable, rédaction de procès-verbaux à adresser au Procureur de la République et au Préfet des Yvelines, arrêté interruptif de travaux (AIT).

**Phase 2** : dépôt de la demande

Réceptionner les demandes et toutes pièces ou documents afférents au droit des sols en apposant le cachet « arrivée » *art. R. 423-1 du CU.*

Dès le dépôt :

- Enregistrer les dossiers dans le logiciel métier Oxalis CUGPS&O (commun et partagé entre les communes et la CUGPS&O) avec affectation d'un numéro,... *art. R. 423-3,*
- Accuser réception et délivrer un récépissé numéroté, daté et comprenant les références du dossier au demandeur (sans signature) *art. R. 423-3 à 5,*
- Vérifier le nombre d'exemplaires du dossier avant transmission au pôle instruction *art. R. 423-2,*
- Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande (délai 15 jours suivants le dépôt *art. R. 423-6,*
- Conserver 1 exemplaires du dossier (+1 en cas de consultation du STAP),
- Transmettre dans un délai de 5 jours, à compter de la date de dépôt, 5 exemplaires (couleur) en CU - au pôle instruction ADS - et à l'État dans ce délai, l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation *art. R. 423-9 (dans ce délai, l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation*

exemplaire en CU pour rédiger l'avis du Maire). Le demandeur peut être fortement incité à remettre une version numérique (format PDF) de sa demande (faciliter l'instruction et la consultation des services), notamment dans le cadre de tout projet.

### **Phase 3** : instruction

- Transmettre dans un délai de 15 jours calendaires, à compter de la date du dépôt de la demande, pour les déclarations préalables et 3 semaines pour les autres autorisations d'urbanisme un avis sur le projet proposé émis par le Maire ou le conseil municipal ou par une commission urbanisme désignée,
- Transmettre, dans les 8 jours calendaires la demande au Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine des Yvelines (STAP) et à la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) à l'aide d'un bordereau,
- Transmettre dans les 7 jours qui suivent le dépôt au secrétariat de la Commission Départementale d'Aménagement Commercial 2 exemplaires du dossier dont 1 dématérialisé art. R. 423-13-2,
- Réceptionner les pièces complémentaires en mairie, les dater et les transmettre au pôle instruction de la CUGPS&O dans les 5 jours calendaires à compter de leur dépôt.

### **Phase 4** : notification de la décision

- Réceptionner dans le logiciel métier l'acte proposé par le pôle instruction ADS en réponse à la demande,
- Préparer le dossier et mettre en signature de l' élu la décision,
- Notifier la décision au demandeur par lettre en recommandée avec avis de réception avant la fin du délai d'instruction ou remise en mains propres contre décharge (art. R. 424-10) ou échange électronique (*dans les cas prévus à l'article R. 423-48*). Si la décision ne comporte ni taxe, ni prescription, la notification au demandeur peut être envoyée en courrier simple,
- Renseigner impérativement dans le logiciel métier la date de décision signée et notifiée et y « attacher » l'acte d'urbanisme correspondant (onglet documents), pour tout type de demande ainsi que pour les celles déclarées sans suite, ou annulées, ou pour tout autre action nécessitant une réponse du Maire et envoi d'un exemplaire, après retour du contrôle de la légalité au pôle ADS,
- Afficher la décision en commune dans les 8 jours à compter de la date de délivrance, de refus, d'opposition ou de non opposition, art. R. 424-15,
- Transmettre au moyen d'un bordereau la décision et ses annexes en 2 exemplaires à la préfecture des Yvelines au titre du contrôle de légalité, (*art. L. 2131-1 du CGCT, dans les 15 jours à compter de la signature*),
- Conserver un exemplaire du dossier en Mairie ainsi que l'exemplaire retourné tamponné par la préfecture,
- Classer dans le recueil des actes administratifs l'arrêté pour répondre aux obligations de publicité des actes, (*R. 2121-10 du CGCT pour les communes de plus de 3500 habitants*),
- Transmettre (délai 1 mois) à la DDT des Yvelines les éléments permettant la perception des taxes d'urbanisme en vigueur (Cerfa, déclaration fiscale et arrêté), art. R. 520-10.

*N.B. : A défaut de production de l'ensemble des éléments nécessaires à l'instruction de la demande dans le délai de 3 mois à compter de la réception du courrier l'informant des pièces manquantes, le Maire peut lui adresser un courrier*



*simple l'informant du rejet de sa demande. Ce courrier est proposé au Maire par l'instructeur du dossier, art. R. 423-39,*

### **Phase 5 : travaux - contrôle – récolement – conformité - contentieux**

- Répondre au recours, attestation de non recours et de non retrait,
- Réceptionner, vérifier les pièces et attestations jointes et enregistrer les DOC (PC) et DAACT (PC et DP) complètes (R.T. 2012, attestations, accessibilité, acoustiques, etc...), dans le logiciel métier (autres informations relatives au chantier), 1 exemplaire de chaque sera adressé au préfet aux fins des statistiques nationales, *art. R. 424-16 et R.462-1,*
- Transmettre par voie dématérialisée les DOC et DAACT au pôle instruction en vue d'effectuer les conformités obligatoires et pour établir les statistiques,
- Contrôler les travaux en cours de réalisation avec participation d'un agent de la CUGPS&O pour les dossiers signalés, maisons individuelles et projets significatifs (tous collectifs, bâtiments industriels, entrepôts, bureaux, ...),
- Effectuer le récolement des travaux (avec participation si nécessaire d'un agent de la CUGPS&O dans le cadre des conditions générales listées ci-dessus) et remettre les attestations correspondantes (hors OIN),
- Police de l'urbanisme. En cas de réalisation de travaux non conformes à l'autorisation ou en méconnaissance d'une décision de refus ou d'opposition, rédaction de procès-verbaux à adresser par courrier au procureur de la République de Versailles et au Préfet des Yvelines pour suite à donner, rédaction d'un arrêté interruptif de travaux (AIT), *art. L. 480-1 et suivants.*

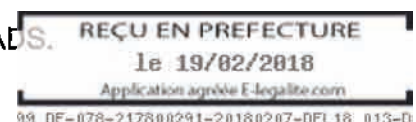
### **Missions relevant de la Communauté Urbaine et modalités d'exercice**

#### **Phase 1 : avant dépôt**

- Participation aux études et à la définition de tout projet dont en priorité les projets majeurs ou significatifs, ou encore ceux compris dans des secteurs sensibles ou protégés afin de prendre connaissances des enjeux, des attentes des élus et de pouvoir alerter sur le respect des règlements et des textes en vigueur,
- Conseiller et accompagner la commune et les pétitionnaires sur les projets (logements et MI),
- Instruction des avant-projets (ou études de faisabilité) déposés en mairie (délais de réponse 1 mois) et proposer des solutions aux difficultés relevées,
- Réunions de travail avec les différents intervenants du dossier en vue de faciliter l'instruction à venir et garantir la sécurité juridique des actes qui en découleront (pour les projets de plus de 15 logements),
- Réunion de vérification par un instructeur du contenu des dossiers pour les projets structurants ou significatifs (plus de 15 logements) avant le dépôt officiel de la demande,
- Aide juridique apportée sur les actes relevant de la police de l'urbanisme (compétence du Maire).

#### **Phase 2 : dépôt de la demande**

Le dépôt étant obligatoire en Mairie, pas d'intervention du Pôle ADS.



Un dossier ne peut pas être déposé ou transmis par voie dématérialisée par les demandeurs uniquement au pôle instruction ADS. Il en va de même pour les pièces complémentaires.

Ces documents doivent être déposés en mairie ou, si cela est possible, via son site internet.

### **Phase 3** : instruction (conseiller, proposer, faciliter)

- Réceptionner le dossier en vérifiant le nombre d'exemplaires nécessaires à l'instruction de la demande et prise en compte de l'avis de la commune,
- Effectuer une validation des données de la demande au regard des champs obligatoires à remplir dans le logiciel métier pour garantir les informations qui seront ultérieurement adressées aux services de l'État (*Sitadef*),
- Vérifier le caractère complet du dossier et sa recevabilité,
- Déterminer les délais d'instruction au regard des conditions légales adaptées à la demande en instruction. Le courrier est consultable par la commune en temps réel grâce à Oxalis, *art. R. 423-24 à 33*,
- Rédiger et envoyer toutes les demandes d'avis requises en vue de la consultation des services extérieurs et des services internes à la CUGPS&O,
- Procéder à l'examen juridique, technique, et architectural du dossier,
- Rédiger et envoyer le courrier de demandes de pièces complémentaires avec mention des points non réglementaires pour information du demandeur dans les conditions légales (1 mois à compter du dépôt de la demande), *art. R. 423-38*,
- Rédiger les courriers en cas de majoration du délai d'instruction,
- Dans les cas où toutes les pièces précédemment exigées ne sont pas versées au dossier, et selon les éventuelles instructions de la commune, l'instructeur pourra porter à la connaissance du demandeur (par courriel, téléphone, ou autre) que sa demande reste incomplète,
- Réceptionner les notifications de délais (R./AR),
- Rédaction d'une note d'instruction à l'attention du Maire (ou de ses services), en fonction des éléments du dossier et de l'état du dossier aux fins d'information, de propositions et de demande d'avis sur les suites à donner à la demande,
- Veiller régulièrement au suivi des retours d'avis,
- Renseigner la date du retour d'avis des consultations des services extérieurs (ABF, ENEDIS, SDIS, ...) et internes à la CUGPS&O (cycle de l'eau, voirie, déchets, ...) dans le logiciel métier et y « attacher » une copie de la réponse (onglet documents),
- Proposer au Maire la rédaction d'un arrêté (ou autre mode de réponse adaptée à la situation du dossier) en prenant en compte l'objet de la demande, le droit applicable, les avis des services consultés, l'avis de la commune et au regard des échanges et des attentes exprimées lors de l'étude du dossier,
- Remettre tous les éléments du dossier au Maire sous forme d'arrêté 10 à 8 jours avant le terme des délais légaux pour les permis et 5 jours pour les déclarations préalables et CUB.

*Selon instructions reçues de la commune, le silence gardé par l'autorité compétente, pour les déclarations préalables, vaudra décision de non opposition, art. R. 424-1. Dans les autres cas, toute demande transmise pour instruction au pôle ADS de la CUGPS&O doit faire l'objet d'un projet de décision, ou d'un courrier*

**Phase 4** : notification de la décision

- Réceptionner une copie signée de la décision de la part de la commune,
- Transmission aux services de l'État des données et informations « Sitadel » après vérification hebdomadaire de l'état finalisé du dossier dans le logiciel métier,
- Conserver pendant 3 ans un exemplaire du dossier qui au terme de ce délai sera remis pour archivage à la commune si besoin.

**Phase 5** : travaux - contrôle – récolement – conformité - contentieux

- Effectuer des visites de chantiers, si les circonstances l'imposent et accompagné d'un agent de la commune,
- Rédiger les transferts,
- Réceptionner copies des DOC et DAACT,
- Accompagner les agents communaux et si nécessaire, le récolement pour les travaux en ERP et les dossiers significatifs, et/ou à la demande des communes pour certains dossiers complexes ou signalés. Rédaction des courriers de refus d'achèvement des travaux,
- Effectuer, si nécessaire, des contrôles lors de travaux réalisés sans autorisation en accompagnement des agents assermentés de la commune,
- Aider et conseiller les communes sur les procédures à mettre en œuvre dans les cas d'infraction au code de l'urbanisme, pour la rédaction de procès-verbaux d'infraction, des arrêtés interruptifs de travaux (AIT), et des courriers relatifs à ces procédures,
- Rédiger les actes de retrait et de péremption des décisions du Maire,
- Apporter au moyen d'une note, les éléments juridiques, en lien avec l'instruction de la demande, utiles à la commune pour qu'elle puisse répondre aux recours.

**ANNEXE 2****Prérequis techniques du déploiement du logiciel métier Oxalis**

a) Matériel :

Poste professionnel ou public :

Type de poste préconisé	Dell Optiplex ou équivalent
Caractéristique technique du processeur et de l'unité centrale	Double cœur au minimum
Caractéristique technique du disque dur	SATA 80 Gb au minimum
Autres caractéristiques techniques	Windows 7 minimum et 4 Gb RAM minimum

b) Réseau / débit :

1Mb/s symétrique par poste professionnel.

Ne pas oublier les postes publics qui, avec l'offre numérique, vont également être consommateurs de bande passante.

c) Adresse IP :

Idéalement, la connexion utilisée sur le site devra se baser sur une adresse IP publique fixe.



République Française  
Liberté Egalité Fraternité  
Commune d'Aubergenville

**AN 2018  
18-014**

Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes-la-Jolie  
Canton d'Aubergenville

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE**

**L'an deux mille DIX HUIT, le 7 février, à vingt heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de M. Thierry MONTANGERAND, Maire d'Aubergenville.**

### **Présents :**

M. Thierry MONTANGERAND, M. Philippe LEYMARIE, Mme Virginie MEUNIER, M. Armand MACHADO, Mme Sylvia PADIOU, M. Bernard GRIGY, Mme Fabienne PAULIN, Mme Claudine ARNOUD, M. Didier JAHIER, Mme Denise AMBLARD, M. Claude VANNYMEERSCH, M. Guy ESCRINIER, Mme Marie-Christine LOZACH, M. Joël DANIEL, M. Pascal ANDRE, M. André GODINEAU, Mme Isabelle CHALMANDRIER, Mme Sophie PRIMAS, Mme Nathalie SENN, M. Edward DANGELOT

### **Absents ayant donné procuration :**

M. Gilles LECOLE, procuration à Mme M. Virginie MEUNIER  
Mme Françoise HUENTZ, procuration à M. Guy ESCRINIER  
Mme Agnès CHEVALIER, procuration à Mme Claudine ARNOUD  
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND  
Mme Valérie MASSICOT, procuration à M. Armand MACHADO  
Mme Laurence DENAND, procuration à Mme Sylvia PADIOU  
Mme Rachida ABDELOUAHED, procuration à Mme Fabienne PAULIN  
M. Sébastien GUERIN, procuration à M. Claude VANNYMEERSCH  
M. Frédéric GROSBILLOT, procuration à M. Didier JAHIER

### **Absents excusés :**

Mme Armène ISIDORE, M. Mohamed ZERKOUN, M. Marc TAZDAIT, M. Philippe GOMMARD

**Madame Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance**

### **DATE DE LA CONVOCATION :**

31/01/2018

### **NOMBRE DE CONSEILLERS :**

En exercice	33
Présents	20
Votants	29

### **DATE D'AFFICHAGE :**

31/01/2018

**OBJET : RENOUELEMENT DE LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT AVEC LA CAFY POUR LA PRESTATION DE SERVICE ACCUEIL DE LOISIRS (ALSH) : EXTRASCOLAIRE, PERISCOLAIRE, AIDES SPECIFIQUES RYTHMES EDUCATIFS, ACCUEIL ADOLESCENT**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Budget communal,

REÇU EN PREFECTURE

le 19/02/2018

Application agréée E-legalite.com

Vu les délibérations n°08-067, n°11-032 et n°15-066 du Conseil Municipal respectivement des 11 avril 2008, 30 mars 2011 et 12 octobre 2015,

Vu le courrier de la Caisse d'Allocations Familiales des Yvelines (CAFY) du 15 janvier 2018, concernant le renouvellement de la convention d'objectifs et de financement pour le prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement intervenue entre la CAFY et la Commune d'Aubergenville,

Vu le projet de convention proposé par la CAFY,

Considérant que cette convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versements de la prestation de service "Accueil de Loisirs Sans Hébergement" pour l'extrascolaire, le périscolaire, l'Accueil Adolescent et de l'Aide spécifique rythmes éducatifs pour les lieux d'implantations désignés (annexe 1),

Considérant qu'il convient de procéder au renouvellement de ladite convention en faveur des structures de loisirs municipales suivantes :

- Accueil périscolaire (Louis Pergaud, Reine Astrid, André Bernard, La Fontaine, Jean Moulin, Paul Fort), Centre de Loisirs Maternel le Petit Prince,
- Centre de Loisirs Primaire Arc en Ciel,
- La Capsule (6 à 11 ans)
- et l'Espace Jeunes (11 à 17 ans), sur ses deux sites d'animations au Parc d'Acosta Aubergenville et dans le quartier Elisabetville,

Considérant qu'il est demandé à la Collectivité de faire respecter par ses usagers, la Charte de la Laïcité de la branche Famille de la CAFY, laquelle devra être affichée à l'accueil du guichet unique situé en mairie d'Aubergenville et au sein des différentes structures citées ci-dessus,

Considérant l'avis favorable et unanime émis par les Commissions Politique et Action sociales - Jeunesse et Affaires Scolaires - Enfance du 29 janvier 2018,

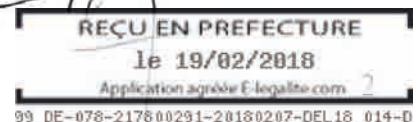
Après avoir entendu l'exposé de M. Didier JAHIER, Adjoint au maire délégué à la Politique et à l'action sociale - Jeunesse,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité (29 voix Pour),

- **ARTICLE 1 : DECIDE DE RENOUVELER** la convention d'objectifs et de financement pour la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement : extrascolaire, périscolaire, aides spécifiques rythmes éducatifs et accueil adolescent, avec la Caisse d'Allocations Familiales des Yvelines, pour quatre ans à compter du 01/01/2018,
- **ARTICLE 2 : AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant dûment habilité, à signer** la convention précitée dont copie est annexée à la présente délibération.



Fait et délibéré en séance  
Les jour, mois et an susdits  
Pour extrait conforme au registre



# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

## VOS REFERENCES :

Gestionnaire - Numéro : 4402

Gestionnaire - Nom : La Commune d' AUBERGENVILLE

Equipement - Numéro Sias : Extrascolaire / Périscolaire – Asre / Accueil Adolescent

Equipement - Commune / Numéro INSEE : 78029 / AUBERGENVILLE

Type de pièces : CONVENTION

Durée de la convention : 2018 au 2021



## Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh) :

Extrascolaire

Périscolaire

Aide spécifique rythmes éducatifs

Accueil Adolescent

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service « Accueil de loisirs sans hébergement » et de l' « Aide spécifique rythmes-éducatifs » constituent la présente convention.

**Entre :**

La Commune d' AUBERGENVILLE, représenté(e) par Monsieur Thierry MONTANGERAND, Maire, dont le siège est situé 1 av de la Division Leclerc, 78410 AUBERGENVILLE,

Ci-après désigné « le Gestionnaire ».

**Et :**

La Caisse d'allocations familiales des Yvelines, représentée par Madame Eloïse LORE, Directrice par intérim, dont le siège est situé 2 avenue des Prés - BP 17 - 78184 Saint Quentin en Yvelines Cedex.

Ci-après désignée « la Caf ».



## **Préambule**

### **Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales**

Par leur action sociale, les Caisses d'Allocations familiales contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte, à la prévention des exclusions, au maintien des liens familiaux.

Au travers de diagnostics partagés, les Caisses d'Allocations familiales prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- renforcer le développement de l'offre d'accueil des jeunes enfants en direction de toutes les familles et de tous les territoires ;
- contribuer à la structuration d'une offre « enfance et jeunesse » adaptée aux besoins des familles;
- soutenir la fonction parentale et faciliter les relations parents-enfants ;
- favoriser l'intégration sociale des familles dans leur environnement et contribuer à la cohésion sociale sur les territoires.

## **Article 1 : L'objet de la convention**

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service « Accueil de loisirs sans hébergement » (Alsh) pour l'extrascolaire, le périscolaire, l'accueil adolescent et de « l'Aide spécifique rythmes éducatifs » (Asre) pour les lieux d'implantation désignés dans l'Annexe.

- pour l'Alsh « extrascolaire »,
- pour l'Alsh « périscolaire »,
- pour l'Alsh « adolescent »,  
Sont éligibles au service accueil adolescent, les accueils de jeunes et/ou les accueils de loisirs sans hébergement périscolaire et/ou les accueils de loisirs sans hébergement extrascolaire pour les mineurs âgés de 12 ans et plus déclarés auprès des directions départementales de la cohésion sociale ou des directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations.

La présente convention porte sur un service accueil adolescent :

- Accueil de jeunes déclaré auprès de la DDCS/DDCSPP
- Accueil de loisirs extrascolaire et/ou périscolaire déclaré auprès de la DDCS/DDCSPP pour les mineurs âgés de 12 ans et plus.

- pour « l'Aide spécifique rythmes éducatifs » (Asre),

**1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service « Accueil de loisirs sans hébergement » (Alsh) pour l'extrascolaire, le périscolaire, l'accueil adolescent » et « l'aide spécifique rythmes éducatifs »**

### **Alsh extrascolaire**

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse.

Ces accueils sont éligibles à la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par les Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 2.

**Le temps extrascolaire pris en compte par la Caf se situe pendant :**

- les vacances scolaires (petites vacances et vacances d'été) ;
- les mercredis ou samedis toute la journée s'il n'y a pas école ;
- les mercredis ou les samedis après la classe lorsqu'il y a école le matin ;
- en soirée après le retour de l'enfant à son domicile.

**Un accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :**

- être organisé en dehors du domicile parental ;
- accueillir de manière régulière 7 à 300 mineurs ;
- offrir une diversité d'activités organisées ;
- avoir un caractère éducatif ;
- se dérouler sur 14 jours au moins consécutifs ou non au cours d'une même année ;
- s'étendre sur une durée minimale de deux heures.

**Un accueil de scoutisme sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :**

- être organisé en dehors du domicile parental ;
- accueillir de manière régulière au moins sept mineurs ;
- être organisé par une association dont l'objet est la pratique du scoutisme et bénéficiant d'un agrément national délivré par le ministre chargé de la jeunesse.

**Les accueils de loisirs sans hébergement extrascolaires et les accueils de scoutisme sans hébergement extrascolaires sont éligibles à la prestation de service Accueils de loisirs sans hébergement Alsh « Extrascolaire » versée par les Caf.**

**Sont également éligibles à la prestation de service :**

- Les séjours courts de quatre nuits consécutives au plus, s'ils sont accessoires à un accueil sans hébergement (accueil de loisirs déclarés), et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil.
- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :
  - être prévus dès la déclaration annuelle d'un accueil de loisirs sans hébergement;
  - être intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs;
  - faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.
- Les séjours organisés dans le cadre du projet éducatif d'un accueil de scoutisme sans hébergement, d'une durée maximum de cinq nuits et six jours, sous réserve qu'ils aient fait l'objet d'une fiche complémentaire à la déclaration initiale de l'accueil de scoutisme.

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » ne peut être attribuée aux accueils :

- organisés par des établissements d'enseignement scolaire;
- ne relevant pas du régime de protection des mineurs où les enfants sont accueillis hors du domicile parental;
- dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

### **Alsh périscolaire**

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement.

Ces accueils sont éligibles à la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par les Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 2.

### **Alsh adolescent**

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse.

La prestation de service accueil de loisirs sans hébergement « Accueil adolescent » est attribué aux équipements-services déclaré au titre de « l'accueil jeunes » auprès de la DDC/DDCSPP et aux équipements-services accueillant des jeunes à partir de 12 ans et déclarés au titre d'un accueil Périscolaire ou Extrascolaire auprès de la DDCS/DDCSPP dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 2.

Un « Accueil de jeunes » répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- accueillir de manière régulière de sept à quarante mineurs, âgés de quatorze ans ou plus,
- être organisé en dehors d'une famille,
- pendant au moins quatorze jours consécutifs ou non au cours d'une même année,
- répondant à un besoin social particulier explicité dans le projet éducatif.

Sont également éligibles à la prestation de service :

- Les séjours courts de quatre nuits consécutives au plus, s'ils sont accessoires à un accueil de jeunes, et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil.
- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :
  - être prévus dès la déclaration annuelle d'un accueil de jeunes ;
  - être intégrés au projet éducatif de l'accueil de jeunes ;
  - faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.

Un « Alsh adolescent » concerne un accueil de loisirs sans hébergement périscolaire ou extrascolaire dont le projet adolescent est posé.

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil adolescent » ne peut être attribuée aux accueils :

- organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- ne relevant pas du régime de protection des mineurs où les enfants sont accueillis hors du domicile parental ;
- dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

## **Aide spécifique-rythmes éducatifs**

Dans le cadre de leur politique en direction des temps libres des enfants et des jeunes, les Caf contribuent à la mise en œuvre des nouveaux rythmes éducatifs à la suite de la réorganisation des temps scolaires prévue au décret n°2013-77 du 24 janvier 2013.

Afin d'accompagner la mise en œuvre d'activités de qualité sur les trois nouvelles heures d'accueil périscolaire dégagées par la réforme des rythmes éducatifs, les Caf soutiennent les accueils de loisirs sans hébergement déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse au moyen de « l'Aide spécifique-rythmes éducatifs (Asre) ».

Ces accueils doivent satisfaire aux obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le code de l'action sociale et des familles.

L'Asre soutient les trois nouvelles heures d'accueil périscolaire dans la limite de 3 heures par semaine et selon le calendrier scolaire en vigueur par enfant.

L'Asre ne peut pas se cumuler avec la prestation de service « Accueil de loisirs sans hébergement – périscolaire » sur une même période d'accueil pour un même enfant.

L'Asre ne peut pas être attribuée pour les temps de surveillance (dits de garderie) et les activités pédagogiques complémentaires (Apc), ces activités relevant de la responsabilité de l'Education nationale.

## **2 - Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service « Accueil de loisirs sans hébergement » pour l'extrascolaire, le périscolaire, l'accueil adolescent et « l'Aide spécifique rythme éducatif »**

### **Alsh extrascolaire**

Les parties signataires à la présente convention retiennent comme modalités de calcul de la prestation de service pour l'accueil extrascolaire l'option n° 7 soit l'acte réalisé quel que soit le mode de paiement des familles.

Elle se calcule de la façon suivante :

**Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond<sup>8</sup> x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général.**

### **Alsh périscolaire**

L'unité de calcul de la prestation de service (Ps) est l'acte réalisé quel que soit le mode de paiement des familles.

Elle se calcule de la façon suivante :

**Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond<sup>1</sup> x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général.**

### **Accueil adolescent**

La Caf verse une prestation de service (Ps), basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et les tableaux ci-après :

Elle se calcule de la façon suivante :

**Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond<sup>1</sup> x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général.**

<sup>8</sup> Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

Nature d'activité	Mode de paiement des familles	Unité de calcul de la prestation de service
Accueil adolescent	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des bénéficiaires (éventuellement arrondi à l'heure supérieure).	
Séjours organisés par un accueil adolescent	En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures Sont éligibles les « séjours accessoires » à l'Accueil de jeunes d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 6 jours 5 nuits remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention.	

### Aide spécifique-rythmes éducatifs

Elle se calcule de la façon suivante :

Nombre d'heures réalisées<sup>1</sup> par enfant (dans la limite de 3 heures/semaine et de X semaines/an) x Montant horaire fixé annuellement par la Cnaf<sup>2</sup>

\*\*\*\*\*

Pour l'ensemble des activités proposées et quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire doit communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention.

Toute modification de cette grille doit être signalée par un envoi systématique à la Caf par le gestionnaire.

Toute modification de l'annexe doit être signalée à la Caf par le gestionnaire par un envoi systématique.

Vous voudrez bien tenir à disposition de la Caf des Yvelines tout document permettant d'identifier les plages d'accueil éligibles à la prestation de service Alsh.

<sup>1</sup> La présence d'un enfant sur une plage d'accueil éligible à l'Asrc – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage.

<sup>2</sup> Montant horaire réévaluable chaque année.

### **3 - Niveau de recueil des informations**

La Caf et le gestionnaire précisent les modalités de recueil concernant les données financières et les données d'activité.

#### **Niveau de recueil des données financières**

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

Niveau communal

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données financières sont transmises

AUBERGENVILLE

#### **Niveau de recueil des données d'activité**

Le gestionnaire communique les données d'activité par lieu d'implantation.

Par lieu(x) d'implantation

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

AUBERGENVILLE

## **Article 2 - Les engagements du gestionnaire**

### **1 - Au regard de l'activité de l'équipement ou du service**

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service,
- l'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention),
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).



## **2 - Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources ;
- une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- la production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents.
- la mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et annexée à la présente convention.

## **3 - Au regard de l'Accès à l'espace Partenaires**

### **3.1 - Objectif principal**

« Mon compte partenaire » permettra d'améliorer la qualité des offres numériques de la branche famille, et contribuera à l'accès aux droits des allocataires et à l'allègement des charges tant des partenaires que des Caf.

La transmission des données se fait via un accès à des services mis à disposition sur un espace sécurisé du [wwwcaf.fr](http://wwwcaf.fr) dénommé « Mon compte partenaire ».

### **3.2 - Les modalités d'accès aux services**

En amont de la mise à disposition des accès au portail, des documents contractuels sont à signer entre la Caf et le partenaire :

- une convention d'accès « Mon compte partenaire » : convention globale encadrant les accès au bouquet ;
- un contrat de services formalisant l'ensemble des accès et habilitation d'un organisme partenaire ;
- un bulletin d'adhésion propre au service « aides financières d'action sociale » (AFAS)
- et des annexes : la fiche d'habilitation des utilisateurs et la liste des interlocuteurs partenaire et la liste des interlocuteurs Caf.

Les services ouverts au partenaire ayant signé la convention « Mon compte partenaire » et leurs modalités d'utilisation (plage d'ouverture, gestion des interruptions du service...) sont définis dans le contrat de service et ses annexes.

Chaque service fonctionnel fait l'objet d'une gestion d'accès selon les conditions fixées dans le contrat de services.

#### **4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « mon-enfant.fr » et de l'application mobile « caf-mon-enfant »**

Au regard du site Internet de la Cnaf « mon-enfant.fr » et de son application mobile « caf-mon-enfant », le gestionnaire et la Caf conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, les tarifs s'il y a lieu, figureront sur le site Internet « mon-enfant.fr » et l'application mobile « caf-mon-enfant » propriétés de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit site Internet.

Dans le cas, ou celui-ci a signé une convention d'habilitation " mon-enfant.fr » (annexée à la présente convention) avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion,

Le gestionnaire s'engage à :

- effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

Le référencement des données au moyen de la fiche annexée et tel que prévu dans l'article ci-dessus est obligatoire.

En revanche, la signature de la convention d'habilitation permettant d'encadrer la contractualisation entre le gestionnaire et la Caf pour une saisie directe sur le site Internet reste obligatoire si et seulement si le gestionnaire privilégie ce canal .

Toute modification de la fiche d'habilitation doit être signalée à la Caf par le gestionnaire par un envoi systématique.

La non - signature de cette convention d'habilitation ne remet pas en cause la signature de la convention d'objectifs et de financement et pourra intervenir à tout moment.

## **5 - Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

## **6 - Au regard des obligations légales et réglementaires**

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- de droit du travail ;
- de règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes ;
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

Tout contrôle des services de l'Etat et notamment des services départementaux de la jeunesse concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement.

## **7 - Au regard des pièces justificatives**

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite prestation de service « Accueil de loisirs sans hébergement » pour l'extrascolaire, le périscolaire, l'accueil adolescent et « Aide spécifique-rythmes éducatifs » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après :

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention ;
- les pièces nécessaires au calcul de la prestation de service.

Pour les Caf qui versent des acomptes :

- les pièces qui permettent le versement d'acomptes ;
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.

### 7.1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

#### Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture.</li> <li>- Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles.</li> <li>- Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives</li> </ul>	Attestation de non changement de situation
Vocation	- Numéro SIREN / SIRET	
Destinataire du paiement	- Statuts	
Capacité du contractant	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	
	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

**Collectivités territoriales –  
Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence - Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non changement de situation
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal	

**Entreprises – groupements d'entreprises**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
Vocation	- Statuts	Attestation de non changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	Numéro SIREN / SIRET	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

**7.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention.**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
Qualité du projet hors Asre	Projet éducatif	Attestation de non changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
	<i>Pour l'Accueil de jeunes conventionné en tant que tel (accueil 14-17 ans) :</i> La convention entre l'organisateur de l'accueil et la préfecture (services départementaux de la jeunesse)	<i>Pour l'Accueil de jeunes conventionné en tant que tel (accueil 14-17 ans):</i> La convention entre l'organisateur de l'accueil et la préfecture (services départementaux de la jeunesse)
Eléments financiers	Budget prévisionnel de la première année de la convention ( <i>uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité</i> )	
	Grille tarifaire	Grille tarifaire
Activité	Nombre d'heures réalisées prévisionnelles de la première année de la convention par nature d'activité et selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement	
Fiche de référencement « mon-enfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données

**Les pièces justificatives relatives au service Alsh nécessaire en cas de tout changement**

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- la grille tarifaire hors Asre
- la liste des lieux implantations (Annexe)
- la fiche de référencement « mon-enfant.fr »

### 7.3 - Les pièces justificatives relatives au service Alsh et nécessaires au paiement

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans acompte - régularisation
Déclaration de fonctionnement	Extrascolaire / Accueil de jeunes : Accusé de réception de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*) Périscolaire / Asre : Récépissé de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.	Compte de résultat
Activité	Nombre d'heures réalisées en N par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement	Nombre d'heures réalisées détaillées par période et par âge et par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement
	Pourcentage de ressortissants du régime général	Pourcentage de ressortissants du régime général

(\*)Les éléments liés aux déclarations DDCS pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam)- Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM- TAM)

### 7.4 - Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité dans le cadre de l'actualisation

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'heures réalisées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement</li> <li>- Taux de ressortissants du régime général</li> </ul>

## **8 - Au regard de la tenue de la comptabilité**

Si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service au projet de l'Accueil de loisirs sans hébergement pour le service extrascolaire, périscolaire, accueil adolescent et les nouveaux temps d'accueil périscolaire mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels..).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

## **Article 3 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales**

En contrepartie du respect des engagements mentionnés à l'ensemble des points de l'article 2 ci-dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement pour le service extrascolaire, périscolaire, accueil adolescent et aide spécifique rythmes éducatifs.

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire sous forme dématérialisée.

## **Article 4 : Le versement de la subvention**

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service « Alsh » pour le service extrascolaire, périscolaire, accueil adolescent est de 99% et celui de l'Aide spécifique-rythmes éducatif est de 100%.

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 2.7 de la présente convention, produites au plus tard le 31/03 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30/06 peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures réalisées au profit des familles par période et par tranche d'âge.



Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données réelles, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

Le paiement de l'avance est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard le 31 décembre de l'année qui précède l'année du droit (N) examiné, sur la base de 70 % du droit (N) examiné. Cette avance ne sera versée que si les documents relatifs au paiement du solde de l'année du droit (N-2) sont parvenus à la Caisse d'allocations familiales des Yvelines.

## **Article 5 - Suivi des engagements, évaluations des actions, contrôle**

### **1 - Suivi des engagements et évaluation des actions**

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;
- l'atteinte des objectifs fixés sur les missions supplémentaires le cas échéant.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

## **2 - Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention**

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

## **Article 6 : La durée de la convention**

La présente convention de financement est conclue du *01/01/2018 au 31/12/2021*.

La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

## **Article 7 – La révision des termes**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis dans cette convention.

## **Article 8 – La fin de la convention**

### **Résiliation de plein droit avec mise en demeure**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un

délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

### **Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

### **Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

### **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.  
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

## **Article 9 – Les recours**

### **Recours amiable**

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement pour le service extrascolaire, périscolaire, accueil adolescent et Aide spécifique rythmes éducatifs étant une subvention, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

### **Recours contentieux**

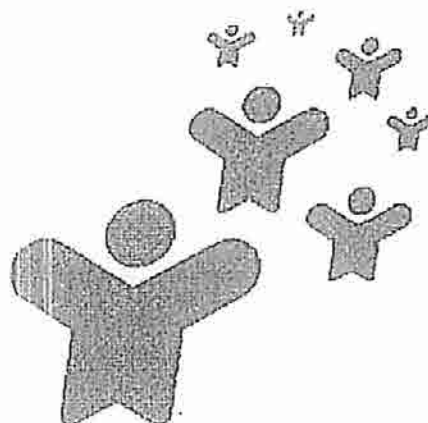
Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

\*\*\*\*





# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'histoire, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terrain des tensions et replis identitaires, s'engageant par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi de 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1958, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en doter les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engageant à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attendue de la laïcité. Cela se fait avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis dix-sept ans, la Sécurité sociale intègre aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires lient par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attendue. En outre, avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout d'abord aux membres qu'ils sont de la branche Famille.

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la Branche Famille et ses partenaires. Le droit de promouvoir des initiatives laïques et sociales saines et de promouvoir des relations de confiance entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2

#### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est la base de la citoyenneté républicaine, qui promeut le respect social et le dialogue dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et ses manifestations ont lieu dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4

#### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît le rôle de mère et de père responsable. La laïcité implique le respect de toute vie humaine et de toute diversité religieuse, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTEGE DU PROSELYTISME

La laïcité offre à chacun et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de sa citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacun et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6

#### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la Branche Famille en tant que participant à la gestion de services publics une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions politiques et religieuses. Néanmoins, ils ne peuvent pas manifester de conviction politique ou religieuse. Néanmoins, ils ne peuvent pas manifester de conviction politique ou religieuse. Néanmoins, ils ne peuvent pas manifester de conviction politique ou religieuse.

### ARTICLE 7

#### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et d'organisation des proches et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant que garant de la liberté de conscience.

### ARTICLE 8

Les règles de vie et d'organisation des proches et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant que garant de la liberté de conscience.

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENDUE

La laïcité est présente et se vit sur les territoires et les réalités de terrain par des initiatives et pratiques de terrain. Ces initiatives partagées et encouragées sont : l'accueil, l'écoute, la coopération, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la concertation. Avec eux et pour les familles, la laïcité est la terre d'une société plus juste et plus fraternelle, porteurs de soins pour les générations futures.

### ARTICLE 10

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par un échange de temps d'information, de formation, de réflexion, de dialogue et de coopération. Elle est mise en œuvre en concertation avec les relations entre la Branche Famille et ses partenaires. La laïcité est tout ce qui garantit l'humanité de vie à tous les temps et l'humanité de tous les temps à tous les temps. Elle est tout ce qui garantit l'humanité de tous les temps et l'humanité de tous les temps.





République Française  
Liberté Egalité Fraternité  
Commune d'Aubergenville

2018/  
Commune d'Aubergenville  
Conseil Municipal du 07/02/2018 – Délibération D2 - N°18-015  
1-4 Autres types de contrat

**AN 2018  
18-015**

Département des Yvelines  
Arrondissement de Mantes-la-Jolie  
Canton d'Aubergenville

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL D'AUBERGENVILLE**

*L'an deux mille DIX HUIT, le 7 février, à vingt heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de M. Thierry MONTANGERAND, Maire d'Aubergenville,*

### **Présents :**

M. Thierry MONTANGERAND, M. Philippe LEYMARIE, Mme Virginie MEUNIER, M. Armand MACHADO, Mme Sylvia PADIOU, M. Bernard GRIGY, Mme Fabienne PAULIN, Mme Claudine ARNOUD, M. Didier JAHIER, Mme Denise AMBLARD, M. Claude VANNYMEERSCH, M. Guy ESCRINIER, Mme Marie-Christine LOZACH, M. Joël DANIEL, M. Pascal ANDRE, M. André GODINEAU, Mme Isabelle CHALMANDRIER, Mme Sophie PRIMAS, Mme Nathalie SENN, M. Edward DANGELOT

### **Absents ayant donné procuration :**

M. Gilles LECOLE, procuration à Mme M. Virginie MEUNIER  
Mme Françoise HUENTZ, procuration à M. Guy ESCRINIER  
Mme Agnès CHEVALIER, procuration à Mme Claudine ARNOUD  
Mme Nadette PRUVOST, procuration à M. Thierry MONTANGERAND  
Mme Valérie MASSICOT, procuration à M. Armand MACHADO  
Mme Laurence DENAND, procuration à Mme Sylvia PADIOU  
Mme Rachida ABDELOUAHED, procuration à Mme Fabienne PAULIN  
M. Sébastien GUERIN, procuration à M. Claude VANNYMEERSCH  
M. Frédéric GROSBOILLOT, procuration à M. Didier JAHIER

### **Absents excusés :**

Mme Armène ISIDORE, M. Mohamed ZERKOUN, M. Marc TAZDAIT, M. Philippe GOMMARD

**Madame Sylvia PADIOU est élue secrétaire de séance**

### **DATE DE LA CONVOCATION :**

31/01/2018

### **NOMBRE DE CONSEILLERS :**

En exercice	33
Présents	20
Votants	29

### **DATE D'AFFICHAGE :**

31/01/2018

**OBJET : CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION LA MAIN SOLIDAIRE**

**Le Conseil Municipal,**

Vu le Code Général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'Action Sociale et des familles et notamment ses articles L121-2, L221-1,

REÇU EN PREFECTURE

Le 19/02/2018

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-078-217800291-20180207-DEL18\_015-0

Vu le budget communal,

Vu le projet de convention proposé par l'association La Main Solidaire,

Considérant les objectifs spécifiques du Pôle services à la Population,

Considérant la volonté de la commune de poursuivre son engagement en faveur des jeunes par sa participation à des actions visant à prévenir la marginalisation, à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles dans les zones urbaines sensibles et dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale,

Considérant que la convention de partenariat avec l'association La Main Solidaire sise 2, rue Jules Massenet à Versailles (78000) vise à permettre à des personnes de faible revenu, handicapées ou non, d'accéder à une formation BAFA,

Considérant que cette association est à même de répondre à ces besoins par l'organisation d'une formation BAFA général, en partenariat avec le centre Léo Lagrange et le service Jeunesse d'Aubergenville,

Considérant que l'association s'engage à faire bénéficier de tous ses avantages aux participants à la formation BAFA,

*Considérant l'avis favorable et unanime de la commission Politique et action sociales du 29 janvier 2018,*

*Après avoir entendu l'exposé de M. Didier JAHIER, Adjoint au maire délégué à la Politique et à l'action sociale - Jeunesse,*

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité (29 voix Pour),**

- **ARTICLE 1 : APPROUVE** les termes de la convention de partenariat avec l'association La Main Solidaire et la Ville d'Aubergenville afin d'assurer la formation BAFA général du 25 février au 4 mars 2018,
- **ARTICLE 2 : AUTORISE**, pour répondre à cet engagement, la mise à disposition des locaux de l'Espace Jeunes situé place de l'Etoile à Elisabethville (78410 Aubergenville) du 25 février au 4 mars 2018,
- **ARTICLE 3 : ACCEPTE DE PRENDRE EN CHARGE** les déjeuner des trois animateurs agréés BAFA durant la période précitée,
- **ARTICLE 4 : AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant dûment habilité, à signer la convention précitée dont une copie est annexée à la présente délibération.



*Fait et délibéré en séance  
Les jour, mois et an susdits  
Pour extrait conforme au registre*

Thierry MONTANGERAND,  
Maire d'Aubergenville





## CONVENTION DE PARTENARIAT

### Entre les soussignées :

**L'association** La Main Solidaire représentée par Larbi Abed, domiciliée 2 rue Jules Massenet 78000 Versailles, a pour objet l'insertion par la formation, l'aide à la personne handicapée, aux sans-abris et aux personnes en précarité.

Ci-après dénommée « Association La Main Solidaire »,  
d'une part,

**ET :**

La **COMMUNE D'AUBERGENVILLE**, domiciliée en son Hôtel de Ville, représentée par Monsieur Thierry MONTANGERAND, Maire d'Aubergenville en exercice, dûment habilité à la signature de la présente convention par délibération du Conseil Municipal en date du 30 mars 2014, portant délégation d'attributions du Conseil Municipal au Maire,

Ci-après dénommée « LA COMMUNE »,  
d'autre part,

Dans le cadre de :

De l'insertion par la formation volontaire au Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA)

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

### **I - OBJET DE LA CONVENTION**

Cette convention est destinée à régir, de la manière la plus complète possible, la relation de partenariat conclue entre **l'association la Main Solidaire et la commune d'Aubergenville.**

Elle précise de façon non exhaustive les droits et les obligations principaux des deux cocontractants, étant entendu que ceux-ci peuvent évoluer au fil du temps ; l'objectif principal étant que le partenariat qui unit les deux parties se développe au maximum et dans le sens des intérêts de chacun tout en respectant l'intégralité des objectifs et critères du projet.

### **II - OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION LA MAIN SOLIDAIRE**

D'une manière générale, **l'association la Main Solidaire s'engage :**

- A assurer la formation BAFA général en partenariat avec le centre Léo LaGrange et le service jeunesse d'Aubergenville pour la période **du 25/02/2018 au 4/03/2018 à Aubergenville.**
- **A faire bénéficier les élèves de tous les avantages de l'association** après règlement de l'adhésion annuelle de 10 euros et 270 euros correspondant à la première partie du BAFA.

REÇU EN PREFECTURE

Le 19/02/2018

Application agréée E-legalite.com

- **Fournir une attestation de participation à la formation de la première partie de BAFA.**
  - **Droit lié à l'adhésion :**
    - Organiser un stage BAFA Base lié à l'adhésion pour les personnes rentrant dans les critères d'insertion et d'aide à la formation dans l'année civile 2018-2019.
    - Bénéficier des avantages liés à l'insertion par la formation (BAFA, BAFD, aide à l'écriture liée à la VAE : BPJEPS LTP, Amp, Moniteur Éducateur, Educateur Spécialisé, intervention sur le handicap)
    - Assurer l'accompagnement et le suivi du stagiaire lors de sa formation.
    - Fournir des tarifs réduits, voire parfois gratuit, pour les sorties, week-end et autres événements proposés par l'association.
    - Aider à la recherche de stage.
    - Aider à la mise en place et à la réalisation d'un projet professionnel.
    - Aider dans l'orientation et la recherche d'emploi.
- A proposer avec ses partenaires de centres de formation « **la Fédération sportive et culturelle de France de l'Ile de France et Leo LaGrange Ile de France** » des formations Bafa et Bafd pour « **Projet insertion et aider les personnes dans la précarité par la formation** ».
- A faire bénéficier ses adhérents, en collaboration avec les centres de formation « **la Fédération sportive et culturelle de France de l'Ile de France et Leo LaGrange Ile de France** » des services de formations BAFA en respectant les objectifs de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et ceux du projet « **Projet insertion et aider les personnes dans la précarité par la formation** ».
- A respecter les critères ci-dessous et objectifs du projet « **Projet insertion et aider les personnes dans la précarité par la formation** » dans sa totalité.
  - Etre âgés de 17 ans aux premiers jours du stage BAFA et 21 ans pour le BAFD
  - Etre porteur d'un handicap, ou être demandeur d'emploi ou scolarisé ou déscolarisé, ou que le poste soit en péril ou arrivé à la date butoir du cursus ou être soutien de famille, ou parent isolé.
  - Etre orienté par un service social : club de prévention, PIJ, BIJ, service Jeunesse, Mission Locale, Pôle emploi, CCAS, etc...
  - Avoir rempli le document d'inscription (Annexe 1)
  - Avoir son numéro d'inscription auprès de la DDCS
  - Etre membre de l'association La Main Solidaire
- A mettre en œuvre des méthodes et des outils pédagogiques et éducatifs pour l'accompagnement lors du parcours de la formation.
- A assurer le suivi et l'accompagnement des personnes s'inscrivant dans le projet « **Projet insertion et aider les personnes dans la précarité par la formation** »
- A respecter les conditions et modalités d'inscription et ceux du projet « **Projet insertion et aider les personnes dans la précarité par la formation** » ainsi que les valeurs et les objectifs des centres de formation « **la Fédération sportive et culturelle de France de l'Ile de France et Leo LaGrange Ile de France** » et les siennes.
- A gérer les dossiers d'inscription.

- A être pleinement responsable des stagiaires quand les stages sont dans leurs locaux.
- A respecter et à appliquer les conditions de la convention ainsi que le règlement intérieur en garantissant la sécurité morale, physique et affective des participants.
- A travailler en toute transparence avec les partenaires gravitant autour du projet « **Projet insertion et aider les personnes dans la précarité par la formation** ».
- A effectuer le suivi et l'accompagnement du stagiaire tout au long de sa formation.
- En cas d'annulation du stage, à orienter les personnes vers un autre stage aux mêmes dates si cela est possible ou bien une date future.
- A orienter les stagiaires ne rentrant pas dans les critères du projet « **Projet insertion et aider les personnes dans la précarité par la formation** » vers les deux centres de formation « **la Fédération sportive et culturelle de France de l'Île de France et Leo LaGrange Ile de France** ».

### III - OBLIGATIONS DU PARTENAIRE

- Mettre à disposition les locaux nécessaires pour l'organisation de la formation BAFA Général durant la période **du 25/02/2018 au 4/03/2018, à savoir à l'Espace Jeunes, Place de l'Etoile, Elisabethville, 78410 Aubergenville, téléphone : 01.30.95.82.88.**
- Prendre en charge les déjeuners des trois animateurs agréés BAFA du 24/02/2018 au 4/03/2018.
- Transmettre les dossiers administratifs (annexe 1) dans les 8 jours précédant le stage.
- Présenter les premiers inscrits avec dossier complet (annexe 1), soit 15 à 20 participants volontaires, répondant aux critères de sélection citée ci-dessous.
- Respecter les critères ci-dessous et objectifs du projet « **Projet insertion et aider les personnes dans la précarité par la formation** » dans sa totalité.
  - Etre âgés de 17 ans aux premiers jours du stage BAFA et 21 ans pour le BAFD
  - Etre porteur d'un handicap, ou être demandeur d'emploi ou scolarisé ou déscolarisé, ou que le poste soit en péril ou arrivé à la date butoir du cursus ou être soutient de famille, ou parent isolé.
  - Etre orienté par un service social : club de prévention, PIJ, BIJ, service Jeunesse, Mission Locale, Pôle emploi, CCAS, etc...
  - Avoir rempli le document d'inscription (Annexe 1)
  - Avoir son numéro d'inscription auprès de la DDCS
  - Etre membre de l'association La Main Solidaire
- S'engager à respecter et à appliquer les conditions de la convention ainsi que le règlement intérieur en garantissant la sécurité morale, physique et affective des participants.
- Respecter les conditions et modalités d'inscription des centres de formations « **la Fédération sportive et culturelle de France de l'Île de France et Leo LaGrange Ile de France et celles de l'association la Main Solidaire** ».

REÇU EN PREFECTURE

le 19/02/2018

Application agréée E-legalite.com

- A travailler en toute transparence avec les partenaires gravitant autour du projet « **Projet insertion et aider les personnes dans la précarité par la formation** ».

#### **IV - DUREE DE LA CONVENTION**

Le présent partenariat conclu entre **l'association la Main solidaire et la commune d'Aubergenville** débutera le **25/02/2018** et s'achèvera de plein droit après le **4/03/2018**.

#### **V - ASSURANCE**

Chaque partenaire reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées.

#### **VI -RESILIATION**

Chacune des parties pourra résilier la convention, de plein droit, à tout moment, au cas où l'autre partie manquerait gravement à ses obligations contractuelles. Cette résiliation devra être précédée d'une mise en demeure par lettre recommandée restée sans effet durant 10 jours.

#### **VII - MODIFICATIONS**

A la demande de l'une ou l'autre partie, des modifications pourront être apportées à la présente convention par avenant. Ces modifications seront considérées comme étant des modalités complémentaires de la présente convention et en feront partie intégrante.

#### **VIII- CONFIDENTIALITÉ**

Chacune des parties s'engage à considérer les dispositions de la présente convention comme étant confidentielles et à ne pas les communiquer à des tiers sans l'accord exprès et écrit de l'autre partie.



#### **IX : LITIGES**

Les deux parties s'engagent à régler à l'amiable tout différend éventuel qui pourrait résulter de la présente convention. En cas d'échec, le tribunal administratif de Versailles sera seul compétent.

**FAIT À AUBERGENVILLE, LE**

**EN DEUX EXEMPLAIRES ORIGINAUX**

**Larbi Abed**  
**L'association**  
**La Main Solidaire.**

**Thierry MONTANGERAND**  
**Maire d'Aubergenville**



Considérant que M. Dominique BELHOMME a signifié, par courrier du 15 juillet 2017, sa démission du Conseil Municipal d'Aubergenville à compter du 31 décembre 2017,

Considérant que conformément aux dispositions de l'article L270 du Code électoral, le conseiller municipal venant sur la liste immédiatement après le dernier élu est appelé à remplacer le conseiller municipal élu sur cette liste dont le siège devient vacant pour quelque cause que ce soit,

Considérant qu'il convient en conséquence de procéder à l'installation du candidat suivant de liste, à savoir Mme Nathalie SENN, en qualité de conseiller municipal,

*Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire,*

- **ARTICLE UNIQUE : PROCEDE** à l'installation de Mme Nathalie SENN en qualité de conseiller municipal de la liste "Aubergenville Energies", en remplacement de M. Dominique BELHOMME, conseiller municipal démissionnaire.



*Fait et délibéré en séance  
Les jour, mois et an susdits  
Pour extrait conforme au registre*



Thierry MONTANGERAND,  
Maire d'Aubergenville.

REÇU EN PREFECTURE

le 12/02/2018

Application agréée E.legalite.com